



Expedient PRSE2025000010

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Figueres en la sessió ordinària del dia 4 de juny de 2025 acorda l'aprovació de les bases reguladores que han de regir el desenvolupament del procés de provisió relatiu a l'expedient PRSE2025000010. El contingut íntegre del text és el que segueix.

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG EN ECONOMIA I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera. Objecte de la convocatòria i funcions de la plaça

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura, amb caràcter definitiu, d'una plaça de tècnic/a mig en economia, d'escala administració especial, subescala tècnica, subgrup de classificació A2, per torn lliure, en règim de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Figueres, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació Ordinària de 2023.

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 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. Tenir el nivell de coneixement de llengua catalana exigít a la base tercera.



- d. 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.

- e. Estar en possessió de la titulació exigida a la base tercera.

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.

- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.



Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria i presentació d'instàncies

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i també al Butlletí Oficial de l'Estat. Essent la publicació que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies, la de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les persones 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 **20 dies naturals**.

Juntament amb la sol·licitud, s'ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

Titulació	Nivell de llengua Catalana	Taxa de pagament
Llicenciatura o grau en economia, administració i direcció d'empreses o titulació equivalent, o qualsevol altra titulació vinculada amb la promoció econòmica del municipi.	Nivell de suficiència C1	-Justificant de la taxa de pagament. O -Certificat acreditatiu d'estar a l'atur i ser demandant d'ocupació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, autoritza l'Ajuntament de Figueres a accedir o requerir informació a altres administracions o als seus registres, sempre que sigui necessari per completar o comprovar la informació requerida per participar en el procés selectiu.



En cas que no es pugui acreditar el nivell de llengua catalana exigít caldrà superar la prova establerta en la fase prèvia del procés selectiu.

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. Així doncs, posteriorment a la fase d'oposició es podran aportar els mèrits a valorar, essent vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

No obstant l'anterior, l'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació 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 de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

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.

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.

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

Quarta. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a 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 retornarà quan els participants constin com a exclosos en la llista definitiva d'admesos i exclosos.

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

El sistema demanarà autenticar-se amb algun 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 A o laboral equivalent
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2025000010

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

És condició imprescindible que el pagament s'hagi fet efectiu abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de la taxa dins el termini establert en el document d'autoliquidació, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

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

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

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors 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/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a.



Sisena. Inici del procés selectiu i sistema de selecció

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'ordre d'avaluació dels exercicis. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

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

A) FASE PRÈVIA:

1.- Prova de català, nivell de llengua catalana exigit a la base tercera, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

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

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



- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

B) FASE D'OPOSICIÓ (40 PUNTS)

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva personalitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 40 punts i caldrà superar les dues proves perquè es sumin a la puntuació final.

Les persones aspirants desenvoluparan les proves de forma continuada i només es procedirà a la correcció de la següent en cas d'haver obtingut la puntuació mínima en l'anterior.

B.1. Primera prova. Coneixements teòrics (10 punts)

Aquesta 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 1 punt i les respostes incorrectes descomptaran 0,25 punts. Les preguntes no contestades no modificaran la puntuació.

Aquesta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-lo serà imprescindible que l'aspirant obtingui una puntuació mínima de 5 punts. En cas de no assolir aquesta puntuació mínima, l'aspirant quedarà automàticament exclòs del procés selectiu.

B.2. Segona prova. Desenvolupament de temes (10 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de preguntes sobre el temari específic, que podran consistir en el desenvolupament de temes sencers, de parts de temes o bé de preguntes que interrelacionin dos o més temes del temari. Aquesta part avaluarà la capacitat de síntesi, els coneixements tècnics i claredat expositiva de l'aspirant. Es valorarà sobre un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per continuar en el procés.



B.3 Resolució de casos pràctics (20 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics relacionats amb el temari. Aquesta part avaluarà la capacitat d'aplicació dels coneixements teòrics a situacions reals, així com la capacitat d'anàlisi, criteri professional i eficiència resolutiva. Es valorarà sobre un màxim de 20 punts, sent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

C) 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 la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem contingut a continuació.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar en el termini de **10 dies hàbils** tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable.

La data límit a considerar per a la valoració dels mèrits serà l'últim dia de presentació d'instàncies de participació en el procés selectiu. No es tindran en compte mèrits adquirits amb posterioritat a aquesta data.

Tampoc es tindran en compte mèrits que no quedin acreditats documentalment, malgrat haver estat esmentats en la relació a presentar conjuntament amb la sol·licitud de participació.

C.1. Experiència professional (6 punts)

- Per experiència professional a l'administració local al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat i acreditat.
- Per experiència professional en altres administracions públiques, ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.

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

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació. Els serveis prestats valorables que hagin estat reconeguts per l'Ajuntament de Figueres no caldrà ser acreditats per la persona aspirant, ja que serà supervisat d'ofici pel Servei de Recursos Humans de la Corporació.

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 (4 punts)

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

- De 10 a 40 hores, 0,15 punts per curs.
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs.
- De més de 200 hores, 0,75 punts per curs.

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

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

c.2.2. Titulació de formació

Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per a la persona aspirant com a requisit d'accés exigida 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.

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 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts
- Nivell 3 - Certificat avançat: 0,50 punts.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

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



Vuitena. 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, el criteri per desempatar serà la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició i, en cas de persistir l'empat, prevaldrà qui hagi obtingut la major puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició. De persistir l'empat, aquest es resoldrà tinguent en compte l'ordre de presentació de les sol·licituds de participació, d'acord amb la data i l'hora de presentació de la instància al Registre General.

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.

El Tribunal proposarà per ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques, les persones amb puntuació més alta en la llista resultant de totes les que han aprovat, ordenada en ordre decreixent, segons el nombre de places convocades.

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

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Sense perjudici de l'anterior, 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.



Novena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades per al nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques aportaran davant l'Ajuntament, 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.
- 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.
- d) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no acrediten que reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat 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.

Desena. Borsa de treball

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

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que



hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda. El nomenament de personal interí no perjudicarà, en cap cas, el dret de les persones aspirants a accedir a places de funcionari/ària de carrera 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.

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 seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques/, havent de prendre possessió en el termini d'un mes.

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 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 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. Abans de la finalització d'aquest període les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà 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 se suspendrà en les situació d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat adopció o acolliment, que afectin al personal en període de pràctiques.

Així mateix, els dies en què la persona en pràctiques gaudeixi de vacances, permisos o llicències no computaran a efectes del còmput total del període de pràctiques, i aquest s'ampliarà en el nombre de dies corresponents.

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 que hagin superat el període de pràctiques. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i



les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació.

Tretzena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Catorzena. Incidències i recursos

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació o publicació de l'acte o de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació o publicació de l'acte o de la resolució impugnats, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldessa.



Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'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.

Quinzena. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



ANNEX I – TEMARI TÈCNIC MIG ECONOMIA

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. L'organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.
3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
4. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
5. L'acte administratiu: Concepte. Requisits en la seva elaboració: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
6. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
7. Disposicions generals sobre els procediments administratius. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. La caducitat.
8. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
9. Els contractes del sector públic: delimitació. La preparació de contractes per les administracions públiques. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització del contracte. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.



10. 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. La liquidació del pressupost. Execució de les despeses: autorització, disposició, obligació i pagament.
11. Els recursos de les hisendes locals en el marc de la Constitució i del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.
12. Els impostos de les entitats locals. Classes i característiques principals. Impostos obligatoris i potestatis. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials. La participació dels municipis i de les províncies en els tributs de l'Estat.

TEMARI ESPECÍFIC

1. El desenvolupament econòmic local. Concepte i característiques. El paper de les administracions públiques i dels agents socioeconòmics en el desenvolupament econòmic local.
2. Disseny, execució i avaluació del pla de desenvolupament econòmic local. Línies estratègiques, metodologies, i sistemes d'indicators.
3. El perfil professional del tècnic/a d'activitats econòmiques: competències tècniques i competències transversals, funcions específiques i rol dins de l'administració local.
4. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: estructura institucional, competències delegades i àmbits d'actuació.
5. Ordre EMT/69/2024, de 26 de març, per la qual es regula el procediment de reconeixement, renovació, modificació i funcionament de les estratègies territorials en relació amb la planificació i la implementació de les polítiques actives d'ocupació a Catalunya.
6. Els programes de desenvolupament local del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC): la figura de l'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL): funcions i finançament.
7. El programa de suport i acompanyament a la planificació estratègica: tipus de projectes subvencionables, contingut dels projectes i finançament.
8. El programa Treball als barris: entitats beneficiàries, persones destinatàries i carta de serveis.
9. El programa de projectes innovadors i experimentals. Definició dels projectes innovadors i experimentals, programes subvencionables i finançament.
10. El pla estratègic en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació a l'Alt Empordà 2020-2025: línies estratègiques, programes i projectes.



11. Anàlisi dels sectors emergents a la comarca de l'Alt Empordà. Principals tendències: logística, salut, energies renovables, altres sectors.
12. Estructura econòmica de l'Alt Empordà i Figueres: principals sectors econòmics, especialització sectorial i tendències en els darrers anys.
13. Dinàmiques del mercat de treball de l'Alt Empordà i Figueres: anàlisi de l'oferta i la demanda, principals perfils demandats i desajustos laborals existents.
14. L'Observatori socioeconòmic com a eina per a la presa de decisions estratègiques: sistemes i fonts d'informació, recollida i anàlisi de dades i visualització per a les administracions públiques.
15. Fonaments del mercat de treball: conceptes bàsics i principals indicadors.
16. El Programa Emprèn Cat de la Generalitat de Catalunya: objectius, actuacions subvencionables i finançament.
17. El programa PRIMER de la Generalitat de Catalunya: objectius generals i específics, actuacions subvencionables i finançament.
18. Els serveis d'assessorament per a la creació d'empresa: serveis oferts, metodologies, formació en empremadoria i sensibilització.
19. Persones empremadores: motivacions, perfils i competències clau per a l'èxit empresarial.
20. El pla d'empresa: estructura, objectius i validació de la viabilitat del projecte empresarial.
21. El pla econòmic i financer de l'empresa: estructura i comptes inclosos (pla d'inversions, pla de finançament, balanç, compte de pèrdues i guanys, pla de tresoreria).
22. Els microcrèdits com a eina de finançament alternatiu per a persones empremadores: característiques, entitats gestores i impacte social.
23. Ecosistema de suport a l'empresa a Catalunya: funcions d'ACCIÓ, Cambra de Comerç, PIMEC, FOEG i altres entitats
24. La prospecció d'empreses com a instrument per a la detecció de les necessitats de les empreses del territori: objectius, metodologia, eines i indicadors.
25. Les incubadores i viviers d'empreses com a instruments de suport a l'empremadoria: models de gestió, impacte territorial i xarxes existents.
26. El Centre d'Empremadoria i Bressol de l'Alt Empordà (CEBA): objectius, serveis i membres.
27. Les start-ups: definició, característiques, cicle de vida i casos d'èxit.



28. Els inversors privats (business angels): perfils, mecanismes d'inversió, fòrums d'inversió i relació amb start-ups.
29. Disseny i organització d'una formació en competències digitals (TIC): adaptació als nous perfils professionals i a les necessitats del teixit productiu.
30. El pla estratègic de transició energètica en l'àmbit de la promoció econòmica de Figueres: objectius, línies estratègiques i projectes.
31. La salut com a sector de desenvolupament econòmic i generació d'ocupació a l'Alt Empordà: context, àmbits d'actuació i projectes.
32. Les Àrees de promoció econòmica urbana (APEU) com a instruments de dinamització comercial: normativa i funcions.
33. Nous hàbits de consum i transformació del comerç local: reptes comercials dels municipis i estratègies d'adaptació.
34. L'oferta turística i els recursos de la ciutat de Figueres com a actius econòmics: patrimoni, cultura i serveis turístics. Rol de l'oficina de turisme.
35. Les fires i els esdeveniments com a eines de dinamització econòmica local: planificació i execució de fires i esdeveniments.
36. Eines d'avaluació de l'impacte econòmic dels esdeveniments organitzats a nivell municipal: metodologies qualitatives i quantitatives.
37. Programes europeus transfronterers: objectius, línies de finançament, partenariats i oportunitats per als ens locals.
38. Els Projectes d'Especialització i Competitivitat Territorial (PECT): concepte, governança i resultats esperats. La quàdruple hèlix.
39. La gestió de projectes en l'àmbit públic: fases, metodologies, pressupost i finançament, avaluació i gestió del risc.
40. Seguiment i justificació de subvencions públiques: elaboració de memòries tècniques i econòmiques, sistemes de control i auditoria.
41. El desenvolupament econòmic sostenible de l'Agenda 2030 de Nacions Unides. La integració dels Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) en les polítiques locals de promoció econòmica.
42. Els polígons d'activitat econòmica: definició, planificació, gestió i serveis associats.
43. Les associacions d'empreses de polígons industrials: funcions, models de gestió i accions de promoció.
44. La captació d'inversions com a eina de dinamització econòmica del territori: promoció exterior i eines d'atracció empresarial. El rol d'ACCIÓ.



45. L'associacionisme empresarial a l'Alt Empordà i a les comarques gironines: principals associacions, representativitat i serveis per a les empreses.
46. La cooperació públic – privada com a motor de desenvolupament econòmic local: models de governança i casos d'èxit.
47. La Xarxa de Serveis Locals de Promoció Econòmica (XSLPE) de la Diputació de Girona: estructura, membres, objectius i programes.
48. L'economia social i solidària com model de desenvolupament econòmic inclusiu i sostenible del municipi. L'Ateneu cooperatiu de les comarques gironines.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament

