CVE-DOGC-A-26191087-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

Anunci relatiu a les bases reguladores del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana en participació ciutadana del Programa Pla de barris (exp. PRSE2026000028)

La Regidoria de Personal de l'Ajuntament de Figueres resol en data 10 de juliol de 2026 l'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura interina per l'execució del programa Pla de Barris d'una plaça de tècnic/a mig en participació ciutadana, subgrup A2, mitjançant concurs oposició i pel torn d'accés lliure. El contingut de les bases acordades així com la convocatòria formal del procés de selecció es fan públics per a general coneixement i efectes.

Bases reguladores del procés de selecció d'1 tècnic/a de participació ciutadana, en règim funcionari interí, per desenvolupament del programa del Pla de Barris, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir altres necessitats de caràcter temporal.

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, amb caràcter urgent, d'una persona per ocupar una plaça de tècnic/a de participació ciutadana, en règim funcionari interí per programa, per al desenvolupament del programa del Pla de Barris, dins de l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A, subgrup A2.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes que indica la legislació vigent. En el cas d'estrangers/res s'haurà d'acreditar el domini de la llengua oficial de l'Estat espanyol.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària oficial de grau, diplomatura o altra titulació equivalent, que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent, segons la normativa vigent. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional.

d) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i

CVE-DOGC-A-26191087-2026

tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

e) No haver estat separat/ada, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/84 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

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

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

El termini d'esmena fa referència només a requisits d'admissió. No es consideren com a tals i no es farà cap requeriment a les persones aspirants que no hagin adjuntat amb la sol·licitud de participació la documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs, ja que presentar aquesta documentació constitueix una càrrega de les persones aspirants i no és procedent concedir un nou termini per aportar documentació acreditativa que no va ser presentada dins del termini establert a la base Tercera, ja que això vulneraria els principis d'igualtat entre aspirants i de preclusió dels terminis propis dels procediments selectius.

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

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

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 (BOP). Un extracte de la convocatòria, amb indicació de la data de publicació al BOP, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), essent aquesta darrera publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol altra forma de les 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 5 DIES HÀBILS.

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:

1. Document Nacional d'Identitat o document equivalent, per a les persones estrangeres.

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

3. Titulació grau universitari requerit com a requisit d'accés (veure la base segona).

4. Documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs. Trobareu una instància específica per acreditar els mèrits en l'apartat corresponent de https://www.figueres.cat/ajuntament/personal/seleccio , la presentació ordenada i enumerada de la relació de mèrits és obligatòria per tal que els mèrits al·legats puguin ser valorats en la fase de concurs. Addicionalment, la documentació relativa als mèrits al·legats ha de ser aportada obligatòriament dins el termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits al·legats amb posterioritat al termini de presentació de sol·licituds no seran tinguts en compte pel tribunal qualificador.

En pro de l'agilització i bona gestió del procediment, els documents anteriorment mencionats, així com qualsevol altre que els interessats puguin aportar, hauran d'estar OBLIGATÒRIAMENT en format .PDF Qualsevol document aportat que no estigui en el format .pdf podrà no ser tingut en compte.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries interins. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les

CVE-DOGC-A-26191087-2026

persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment exprés i autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades facilitades pels aspirants en la sol·licitud seran incloses en un fitxer de dades llur tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres. Un cop finalitzat el procés selectiu concret seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu i posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació. Els interessats/des poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament.

Les persones aspirants hauran de manifestar expressament a la sol·licitud que coneixen i accepten el contingut d'aquestes bases i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Abans 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. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Figueres accedeixin o requereixin informació a d'altres administracions o als registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

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 vigent corresponent.

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 A2.

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2026000028.

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

CVE-DOGC-A-26191087-2026

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.

Cinquena. Admissió en el procés de selecció, constitució del tribunal qualificador i data de les proves

Només seran admeses a participar en el procés selectiu les persones que hagin presentat la sol·licitud dins del termini establert i que hagin aportat tota la documentació requerida. Amb tres dies d'antelació a la realització de les proves es publicarà, a la pàgina web de l'Ajuntament, el llistat de les persones que han presentat sol·licitud de participació, sense que aquest llistat impliqui la seva admissió al procés selectiu si es comprova que no compleixen amb els requisits de la Base segona. Així mateix, s'anunciarà la data i el lloc on tindran lloc les proves de coneixements de les llengües oficials.

Les persones que compleixin aquests requisits queden convocades per a la realització de la prova prevista el dia 28 de juliol de 2026 a les 9:30 hores, a les dependències del Centre de Formació Integrat Ferran Sunyer i Balaguer, (Ronda Sud, 3, Figueres, 17600).

El Tribunal Qualificador es reserva el dret d'excloure de la realització de la prova qualsevol persona que, un cop verificat el compliment dels requisits dins el termini de presentació de sol·licituds, no compleixi allò establert a les presents bases o presenti alguna irregularitat documental. Aquesta exclusió serà motivada i es farà constar en l'acta de la sessió corresponent.

La no assistència a la prova, llevat de causa degudament justificada i apreciada pel tribunal, suposarà l'exclusió automàtica del procés.

- President/a:

Titular: Josep Maria Sais Villanueva.

Suplent: Laia Oliver Pastoret

- Vocals:

- Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament:

Titular: Laura Vilanova Muñoz

Suplent: Mireia Maspons Carrizo

- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local:

Titular: Vilma Masdevall Galter

Suplent: Meritxell Grané Solsona

- Secretari/ària:

Titular: Cristina Garriga Asensio

Suplent: Marina González Melgar

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.

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

CVE-DOGC-A-26191087-2026

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 d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que en dóna fe, i amb el vistiplau del/ de la president/a.

Sisena.- Sistema de selecció i desenvolupament de les proves selectives

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

a) Fase prèvia:

1.- Prova de català, nivell suficiència de català (C1), que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català

- Les persones aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada.

2.- Prova de coneixements de llengua castellana:

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

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

- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

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

b) Fase d'oposició: (20 punts)

La fase d'oposició consisteix en:

Exercici únic: Obligatori i eliminatori. Coneixements pràctics. Es desenvoluparà per escrit. Consistirà en resoldre, en un termini màxim de tres hores, un cas pràctic amb diversos supòsits proposats pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el temari adjunt. Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

CVE-DOGC-A-26191087-2026

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per considerar-lo superat. Les persones que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés selectiu.

El tribunal pot establir, per a la correcció dels exercicis, que els/les aspirants facin una lectura de les respostes davant seu. El tribunal podrà demanar ampliacions o aclariments a les respostes formulades que seran tinguts en compte en el moment de fer l'avaluació de la prova.

c) Fase de concurs (5 punts)

Les persones que obtinguin la puntuació mínima per considerar superada de la fases d'oposició accediran a la fase de concurs. Per tal que els mèrits puguin ser tinguts en compte pel tribunal qualificador la documentació acreditativa dels mèrits al·legats ha d'haver estat aportada dins el termini de presentació de sol·licituds tal i com s'indica en al base tercera. La documentació aportada fora del termini no serà tinguda en compte. No es tindran en compte els mèrits al·legats que no s'acreditin de documentalment de forma fefaent.

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

Experiència professional:

- Per experiència professional a l'administració local al mateix cos, escala, subescala i categoria en una àrea on es desenvolupin tasques amb les funcions del present procés selectiu o bé en categories similars amb contracte laboral amb les mateixes funcions esmentades: 0,15 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en altres administracions públiques, ocupant places dins del mateix cos, escala, subescala i categoria en una àrea on es desenvolupin tasques amb les funcions del present procés selectiu o bé en categories similars amb contracte laboral amb les mateixes funcions esmentades: 0,075 punts per mes treballat i acreditat.

- Per experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada ocupant llocs de treball d'una categoria similar a la plaça convocada i realitzant funcions també similars a raó de 0.020 punts per mes treballat i acreditat.

Cal acreditat l'experiència en l'empresa privada aportant informe de vida laboral i també còpia de contracte laboral i/o nòmina on hi consti la categoria laboral.

L'experiència professional podrà ser valorada fins a un màxim de 5 punts.

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

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

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

Formació complementària:

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

- Fins a 10 hores, 0,10 punts per curs.

- De 11 a 40 hores, 0,20 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 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.

ACTIC (acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció

CVE-DOGC-A-26191087-2026

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: 0,5 punts.

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

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 titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, a raó de:

- Diploma de postgrau universitari: 0,75 punts per títol.

- Màsters universitaris: 1 punt per títol.

Setena. Qualificació de la prova i relació de les persones aprovades.

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la puntuació obtinguda en la resolució del cas pràctic, essent necessari un mínim de 10 punts per superar-lo. Aquelles persones aspirants que no superin la puntuació mínima de la fase d'oposició quedaran eliminades del procés selectiu.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries interins. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que les persones aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

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

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

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

Vuitena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària interí

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari interí, la persona aspirant proposada 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.

Novena. 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.

CVE-DOGC-A-26191087-2026

Desena. Incompatibilitats

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

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

Onzena. Incidències i recursos

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

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

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

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

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanogràfics en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Dotzena. Legislació aplicable

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

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

Tretzena. 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

CVE-DOGC-A-26191087-2026

va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

ANNEX - TEMARI

Tema 1.- El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Organització i competències municipals. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals.

Tema 2.- La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 3.- L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Principis generals. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions.

Tema 4.- La Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principals novetats que incorpora en el procediment administratiu. La utilització dels mitjans electrònics: l'expedient electrònic. La relació electrònica amb els ciutadans.

Tema 5.- La llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció de dades de caràcter personal a les Administracions Públiques.

Tema 6.- La llei 11/2022, del 29 de desembre, de millorament urbà, ambiental i socials dels barris i les viles i desplegament.

Tema 7.- Democràcia representativa versus democràcia participativa. Oportunitats i amenaces.

Tema 8.- Legitimitat, representativitat i extensió de la participació.

Tema 9.- La planificació de la participació a nivell local. Els Plans Directors de Participació Ciutadana.

Tema 10.- Principals mecanismes i processos de participació ciutadana.

Tema 11.- Les fases del processos de participació ciutadana.

Tema 12.- L'obertura i el tancament dels processos de participació ciutadana.

Tema 13.- Els consells consultius sectorials. Els consells consultius territorials.

Tema 14.- Els pressupostos participatius.

Tema 15.- Participació ciutadana i tercer sector.

Tema 16.- Participació i urbanisme.

Tema 17.- Participació i immigració.

Tema 18.- Participació i medi ambient.

Tema 19.- Participació i noves tecnologies.

Tema 20.- Pressupost i finançament de les polítiques de participació a nivell local.

Tema 21.- Els reglaments de participació ciutadana.

Tema 22.- Actors i relacions. El sociograma i els rols dels actors.

Tema 23.- Dinamització i enfortiment del teixit associatiu local: estratègies i bones pràctiques

Tema 24.- La comunicació en els processos de participació ciutadana.

Tema 25.- La comunicació pública en els ens locals: interna i externa. Xarxes socials municipals: principis, riscos i bones pràctiques

CVE-DOGC-A-26191087-2026

Figueres, 10 de juliol de 2026

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(26.191.087)