



Expedient PRSE2023000015

ANUNCI

Modificació de les bases reguladores del procés de selecció de 2 places de Tècnic Auxiliar de Turisme - concurs oposició - torn lliure - número expedient PRSE2023000015

MODIFICACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA COM A FUNCIONARIS DE CARRERA DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE TURISME, I PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I EN TORN DE LLIURE ACCÉS

En data 11 de març de 2024 l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Figueres aprova mitjançant decret, número 2024LLDC002025, la modificació de les bases reguladores del procés de selecció de dues places de Tècnic Auxiliar de Turisme. Les bases que es modifiquen són la primera, la setena, la novena bases i l'annex del temari (general i específic).

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la cobertura definitiva, amb personal funcionari de carrera, les següents places, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres:

Nombre de places: 2.
Denominació de la plaça: Tècnic/a auxiliar de turisme.
Escala: Administració especial
Subescala: serveis especials
Classe comeses especials
Categoria tècnic/a auxiliar
Grup: C
Subgrup C2
Procediment de selecció: Concurs oposició.
Torn: lliure.
Oferta pública: ordinària 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 nacionalitat espanyola o d'algun estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacional subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



També podran ser admesos el cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que tampoc estiguin separats de dret ni siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.
- d) Posseir la capacitat funcional per a la realització de les tasques de la plaça que es convoca.
- 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) Abonar la taxa per drets d'examen. El pagament de la taxa de drets d'examen haurà de fer-se efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària d'acord amb el detall de la base desena.
- h) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català nivell de suficiència de català (C1). En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, s'efectuaran les proves pertinents que hauran de superar.
- i) En cas de no tenir la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell B2 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no es puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'efectuaran les proves pertinents que s'hauran de superar.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-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.

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



Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i per un termini de 20 dies naturals.

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

- a) Graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.
- b) Nivell de suficiència de llengua catalana (C1)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment 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.

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 prova de coneixements 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.

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 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.

Abans del nomenament efectiu, el candidat/a serà requerit per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

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

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

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

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant publicació al web municipal i exposició al e-tauler, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que en els termes de l'art. 73 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es concedeix als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.figueres.cat.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels 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 per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- President/a: Un funcionari de carrera de la corporació d'una categoria igual o superior a la de la plaça convocada.
- Vocals:
 - o Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.
 - o Un tècnic especialista en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa corporació.
 - o Un funcionari de carrera de la corporació d'una categoria igual o superior a la de la plaça convocada.
- Secretari/ària: Les funcions de secretari/ària del Tribunal qualificador recauran sobre la secretària municipal o sobre la persona en qui delegui. El secretari/ària actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència dels seus tres membres amb veu i vot, titulars o suplents. En tot cas serà necessària la presència del president i del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los 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.

El tribunal podrà 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.

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.

En compliment d'allò que determinen els articles 2.1.e i 27 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei., s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena. Inici del procés selectiu

La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament a la seu electrònica, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Figueres i al Butlletí Oficial de la Província.

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, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

Així mateix, es publicarà al Boletín Oficial del Estado (BOE) un extracte de la convocatòria fent referència a les publicacions tan del BOP com del DOGC.



Setena. Sistema de selecció

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 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 exigut 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 excepció 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 establert 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)

Totes les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries i la puntuació màxima de cada prova serà de 10 punts. La puntuació mínima per entendre superada cada prova és de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima. En el cas de les proves d'ídomes, caldrà assolir un mínim de 2,5 punts tan en la prova escrita com en la prova oral de cada idioma.

b.1.) Primera prova: Idioma anglès. Consistirà en la superació de les proves escrites i orals plantejades per les persones assessores del tribunal, que acreditin un domini suficient de l'idioma equivalent al nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- De 0 a 5 punts l'escrit. La puntuació mínima a obtenir per considerar superada la prova és de 2,5 punts.
- De 0 a 5 punts l'entrevista oral. La puntuació mínima a obtenir per considerar superada la prova és de 2,5 punts.

b.2.) Segona prova: Idioma francès. Consistirà en la superació de les proves escrites i orals plantejades per les persones assessores del tribunal, que acreditin un domini suficient de l'idioma equivalent al nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- De 0 a 5 punts l'escrit. La puntuació mínima a obtenir per considerar superada la prova és de 2,5 punts.
- De 0 a 5 punts l'entrevista oral. La puntuació mínima a obtenir per considerar superada la prova és de 2,5 punts.

b.3.) Tercera prova: Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives relatiu al contingut del temari annex, que com a mínim tindrà vint preguntes.

Les preguntes amb resposta correcta es valoraran amb 0,20 punts i les preguntes amb respostes incorrectes descomptaran 0,05 punts. Les preguntes no contestades no modificaran la puntuació.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts i s'entendrà superat amb una puntuació de com a mínim 5 punts.

b.4.) Quarta prova: Resolució d'un o varis casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places d'aquest procés selectiu relacionades amb matèries del temari annex. 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.



Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts i s'entendrà superat amb una puntuació de com a mínim 5 punts.

La puntuació màxima de la fase oposició serà de 40 punts i caldrà superar els quatre exercicis perquè es sumin a la puntuació final.

c) Fase de concurs: (10 punts)

Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que, prèviament, hagin superat la fase d'oposició. A aquests efectes, les persones aspirants hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils tota la documentació acreditativa que hagin al·legat en la declaració responsable. Tots els mèrits al·legats però no acreditats documentalment no seran tinguts en compte.

El 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 següent:

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

- Per experiència professional a l'administració al mateix cos, escala, subescala i categoria que la plaça convocada: 0,10 punts per mes treballat i acreditat.
- Per experiència professional al sector privat ocupant llocs de treball similars a les places convocades: 0,02 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 que siguin acreditats per la persona aspirant, ja que seran supervisats d'ofici pel Servei de Recursos Humans de la Corporació.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral.

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

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

2.1.- Per cursos, jornades i seminaris, realitzats per l'aspirant, que tinguin relació amb matèries pròpies de la funció de la plaça que es convoca, impartits per l'Administració Pública, organismes públics i col·legis professionals, d'acord amb el següent barem: (màxim 1,5 punts)

Hores	Assistència	Assistència i aprofitament
menys 10:	0,05 punts	0,10 punts
10 a 20:	0,10 punts	0,15 punts



21 a 30:	0,15 punts	0,20 punts
31 a 50:	0,25 punts	0,30 punts
51 a 70:	0,35 punts	0,40 punts
71 a 100:	0,45 punts	0,50 punts
més 100:	0,60 punts	0,65 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.

No es valoraran els cursos sobre matèria informàtica perquè ja s'entenen valorats en l'apartat de titulació de l'ACTIC o equivalent.

2.2.- Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida que sigui rellevant per al desenvolupament de la plaça que es convoca d'acord amb els següent barem: (màxim 1 punt)

- Cicle formatiu de grau superior: 0,25 punts per títol.
- Diploma de postgrau universitari: 0,50 punts per títol.
- Màsters universitaris: 0,75 punts per títol.
- Graus universitaris o equivalents: 1 punt per títol.

Només es valorarà la titulació de nivell més superior en aquells casos en què, per assolir-la, hagi sigut necessari adquirir un o més títols de nivell inferior que hi condueixin.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent còpia del títol o còpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2.3.- ACTIC (acreditació de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents (*): (màxim 0,5 punts)

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

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

2.4. Idiomes. Es valorarà fins a un màxim de 1 punt, estar en possessió de titulacions de nivell B2 o superior d'anglès i el francès, o B1 o superior d'idiomes diferents de l'anglès i el francès. 0,5 punts per idioma. (màxim 1 punt)

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

Al final de cadascuna de les proves de la fase d'oposició 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.

El tribunal podrà establir la realització de cada prova en dies separats o bé acumular la realització de totes o alguna de les proves de forma consecutiva i en un sol dia. En aquest cas, les proves s'avaluaran en l'ordre exposat a les bases i només es procedirà a la correcció de la prova següent si prèviament s'ha superat la prova eliminatòria anterior, i el resultat de les totes les proves es publicarà al final de la fase d'oposició.

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.

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, a les primeres persones de la llista resultant de totes les persones que han aprovat, ordenada per ordre decreixent de puntuació, i per nombre igual al de places convocades.

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

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

Novena. 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 en el moment de la presentació de la sol·licitud, dins el termini de presentació d'instàncies. 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.

S'aplicaran les bonificacions i exempcions previstes en les ordenances fiscals corresponents.



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 C o laboral equivalent**.
- L'expedient de la convocatòria, cal indicar **PRSE2023000015**.

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 o bonificació de pagament de la taxa dins el termini establert comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

Desena. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades 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. Aquest certificat pot ser substituït per una revisió mèdica del servei de medicina del treball de l'Ajuntament, segons es determini en l'anunci de la proposta del tribunal.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- e) Declaració responsable de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

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



exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat 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 custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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 del càrrec en el termini d'un mes.

El període de pràctiques tindrà una durada de **dos mesos** i és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

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 restarà interromput 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.

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'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.



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 – TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

Temari General

1. La Constitució Espanyola. Estructura i contingut. Principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. Organització territorial de l'estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Els recursos de les hisendes locals: els impostos locals, les taxes, les contribucions especials i els preus públics.
4. Procediment administratiu: concepte i principis. Fases i terminis.

Temari Específic

1. Informació i difusió turística (1). L'oficina d'informació turística. Funcionament i normativa.
2. Informació i difusió turística (2). La xarxa i la prestació de serveis d'informació, difusió i atenció turística de Catalunya.
3. Les administracions turístiques a Catalunya. Normativa, competències i organització.
4. La relació de la Oficina de Turisme i les entitats de gestió i promoció turística del territori: Alt Empordà i Província de Girona.
5. Destinació turística: concepte, funcions, agents i competents.
6. La demanda turística a Figueres i l'Alt Empordà. Factors i evolució.
7. Principals mercats emissors de turistes de Figueres i l'Alt Empordà.
8. L'oferta turística. Els recursos turístics: definició, règim general i gestió.
9. Recursos turístics de Figueres i l'Alt Empordà. Connectivitat del territori.
10. Fires, festes i altres esdeveniments de Figueres i l'Alt Empordà.
11. Perfils del turista consolidats i noves tendències: segments, comportaments i necessitats.
12. Turisme i desenvolupament sostenible. ODS vinculats al sector turístic. Concepte i exemples de turisme sostenible a l'Alt Empordà.
13. Promoció turística. Accions promocionals de l'oficina de turisme. Marketing digital turístic. Elements de comunicació turística.



Ajuntament de Figueres

www.figueres.cat

14. L'habitatge d'ús turístic: Definició i requisits. Normativa reguladora.
15. Usuaris turístics. Concepte, drets i deures.
16. Queixes, suggeriments i reclamacions. Canals i tramitació.

Jordi Masquef Creus
Alcalde President

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 452345df-1ea1-4cb9-bda9-0d6a5a9d4999

Document signat per JORDI MASQUEF CREUS - DNI (TCAT)
en data 11/03/2024



Signat per:
Diputació de Girona