CVE-DOGC-A-26161031-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

Anunci sobre aprovació de les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció de tres places de tècnic/a d'administració general (exp. PRSE2026000022)

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 27 de maig de 2026 acorda l'aprovació de les bases reguladores que han de regir el desenvolupament del procés selectiu per a la cobertura definitiva de tres places de Tècnic/a d'Administració General. El contingut íntegre del text és el que segueix.

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

Primera. Objecte

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

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

Segona. Requisits per prendre part a les proves

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

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

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

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

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

En cas de presentació d'altres títol equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. En el cas de títols expedits a l'estranger hauran d'haver-se homologat a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada, cosa que significa no patir

CVE-DOGC-A-26161031-2026

cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies de les places o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans de començar la prova, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries que està indicada, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça i prestar el servei públic corresponent.

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

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

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

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

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

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

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

Tercera. Publicació de les bases i la convocatòria.

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

Quarta.- Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la instància específica que consta a l'annex 1 d'aquestes bases instància específica en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'alcaldia presidència i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP). El termini de presentació d'instàncies per participar en la convocatòria estarà obert per un període de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

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	Mèrits

CVE-DOGC-A-26161031-2026

Llicenciatura o Grau en Dret, Ciències polítiques i de l'administració, Administració i direcció d'empreses, Econòmiques, Ciències actuarials i financeres o qualsevol altra titulació equivalent que doni dret a l'accés a la subescala tècnica de l'escala d'Administració General.	Nivell de suficiència C1	-Justificant de la taxa de pagament. O -Certificat acreditatiu d'estar a l'atur i ser demandant d'ocupació.	- Instància específica amb declaració dels mèrits que s'al·leguen - Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb els criteris de valoració previstos a la fase de concurs.

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

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

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

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.

Juntament amb la instància normalitzada caldrà detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts en el barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs ha de ser presentada per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria. Seran vàlids aquells que s'hagin adquirit abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

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

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

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

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

CVE-DOGC-A-26161031-2026

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

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

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

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

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

Sisena. Tribunal qualificador

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

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

- Vocals:

- Un/a 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/a vocal nomenat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOGC-A-26161031-2026

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

Setena. Acreditació del coneixement de les llengües oficials

Per tal d'acreditar el coneixement de les llengües oficials, les persones aspirants que no en justifiquin aquest coneixement amb la documentació acreditativa seran degudament convocats/ades per a la realització de les proves de coneixement.

Atès que l'acreditació del coneixement de llengües oficials és un requisit d'accés, la no superació de les proves o la falta de presentació de documentació d'exempció suposarà l'exclusió dels aspirants del procés selectiu.

1.- Coneixements de llengua catalana,

Nivell de llengua catalana suficiència 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 en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

2.- 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, acreditació 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 proves seran dutes a terme per persones assessores degudament qualificades.

Vuitena. Inici del procés selectiu i sistema de selecció

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

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

En primer lloc es farà la fase d'oposició. Finalitzada aquesta fase, les proves de la qual tenen caràcter obligatori i eliminatori, es realitzarà la fase de concurs i el tribunal procedirà a valorar els mèrits dels aspirants que hagin superat totes les proves selectives de la fase d'oposició. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori, ni podrà tenir-se en compte per superar l'oposició.

El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diverses proves de forma consecutiva el mateix dia, sense necessitat de la publicació prèvia de l'avaluació dels exercicis, així com d'alterar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'odre d'avaluació dels exercicis.

CVE-DOGC-A-26161031-2026

A.- FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

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

a.1. Prova 1: Desenvolupament de temes (10 punts):

Consistirà en el desenvolupament, per escrit, de les qüestions plantejades pel tribunal, que versaran sobre aspectes del temari annex i que podran suposar desenvolupar-ne temes, part de temes o bé contestar preguntes que interrelacionin temes o parts de temes entre ells.

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

a.2. Prova 2: Casos pràctics. (50 punts)

Consistirà en la resolució dels casos pràctics plantejats pel tribunal, relatius a funcions pròpies a desenvolupar per les places convocades i vinculades amb el temari annex.

El tribunal plantejarà quatre casos pràctics, dels quals les persones aspirants n'hauran de resoldre tres.

Un cas es plantejarà en comú per tots els aspirants, que hauran de resoldre de forma obligatòria i eliminatòria.

Dels altres casos, els aspirants hauran de resoldre'n dos dels tres plantejats pel tribunal.

En l'avaluació de la prova es valoraran els coneixements i els fonaments jurídics aplicats en la resolució de la prova, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

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

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, tindrà una durada màxima de 180 minuts i per superar la prova, les persones aspirants hauran d'obtenir la següent puntuació:

Del primer cas pràctic, a resoldre per totes les persones aspirants, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre els 10 màxims possibles.

Dels altres dos casos pràctics, a escollir entre els tres proposats pel tribunal, caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts entre els dos casos, sobre una puntuació màxima de 40 punts possibles.

B) FASE DE CONCURS (10 punts):

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

B.1. Experiència professional (6 punts)

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

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

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

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

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

B.2. Formació (4 punts)

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

CVE-DOGC-A-26161031-2026

- 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 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.

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

- Diploma de postgrau universitari: 1 punt per títol.

- Màsters universitaris: 1,50 punts per títol.

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

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

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

- Nivell 2 - Certificat mitjà: 0,25 punts

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

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

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

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

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

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

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

b.- De persistir l'empat, la major puntuació en la segona prova (supòsit pràctic) de la fase d'oposició.

c.- De persistir l'empat, els mèrits acreditats en el concurs en l'apartat d'experiència, comptats en dies.

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

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

CVE-DOGC-A-26161031-2026

de persones aspirants al número de places objecte de la convocatòria.

Desena. Presentació de documentació

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

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

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

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

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

d) Certificat mèdic oficial que acrediti que pot desenvolupar les funcions pròpies de les places convocades.

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

En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància, i obtenir l'informe mèdic d'apte/a sense limitacions.

Onzena. Taxa de dret d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'ordenança fiscal vigent.

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

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

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

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

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

El sistema demanarà aquestes dues dades essencials:

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

- L'expedient de la convocatòria, cal indicar PRSE2026000022.

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

CVE-DOGC-A-26161031-2026

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

Dotzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

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

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

Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre funcions del lloc de treball i també valoraran el grau d'eficiència i d'integració en el servei. Prèviament al començament de les pràctiques, s'informarà l'aspirant de les matèries sobre les que serà avaluat per acreditar la seva superació, d'acord amb un programa i uns ítems objectius d'avaluació prèviament establerts, la superació dels quals determinarà la qualificació final obtinguda.

Per a la seva realització, l'aspirant estarà assignat/da a una persona tutora. A la finalització del període de pràctiques les persones tutores emetran un informe, proposant al tribunal de selecció la qualificació de l'aspirant.

A la vista dels informes, el tribunal determinarà la superació o no de la fase de pràctiques de les persones aspirants i en proposarà el seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta proposta es publicarà en el taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

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

Tretzena. Formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera

L'Alcaldia o òrgan en qui hagi delegat, nomenarà, en règim de personal funcionari de carrera, les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció. Aquest nomenament serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona i les persones aspirants hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a partir de la seva publicació, no adquirint la condició de funcionaris/àries de carrera si no prenen possessió de la plaça amb tots els requisits legalment previstos.

Catorzena. Aspirants aprovats sense plaça.

D'acord amb la Disposició Addicional 30a. del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, es preveuen fins a dues places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació dels dos anys següents a la convocatòria.

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

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

Quinzena. Constitució de la borsa de treball

Sense perjudici de l'anterior, els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés

CVE-DOGC-A-26161031-2026

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

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia o a l'òrgan competent una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Setzena. Incompatibilitats

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

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

Dissetena. Incidències i recursos

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

Divuitena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I – TEMARI PER A LA SELECCIÓ DE 3 PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA

CVE-DOGC-A-26161031-2026

TÈCNICA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA

PART GENERAL

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

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

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

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

5. El règim local. Regulació bàsica de l'estat. La regulació del règim local a Catalunya. La incidència de la la legislació sectorial sobre el règim local. Ens que integren l'administració local. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i la normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de règim local. La incidència en la legislació sectorial sobre el règim local.

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

7. El municipi. Concepte. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Organització municipal en els ajuntaments de règim ordinari.

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

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

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

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

12. L'acte administratiu. Concepte i característiques. Elements de l'acte administratiu. Classes d'actes administratius. La forma i la motivació.

13. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació.

14. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

15. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

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

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

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

PART ESPECÍFICA

1. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. La participació veïnal a la gestió municipal.

CVE-DOGC-A-26161031-2026

2. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els regidors no adscrits. Els grups polítics.

3. Organització municipal en els municipis de règim ordinari: Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Funcionament dels òrgans col·legiats locals, convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords i règim de sessions. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Figueres

4. El procediment administratiu i les seves fases. La iniciació del procediment: classes. Presentació de sol·licituds, esmenes i millores de sol·licituds.

5. L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes. La tramitació simplificada del procediment administratiu.

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

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

8. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.

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

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

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

12. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. Les situacions administratives dels funcionaris locals. Llicències i excedències del personal funcionari de l'Administració Local.

13. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics locals. Drets individuals. Carrera professional i promoció interna.

14. Drets retributius del personal funcionari de l'Administració Local. Règim retributiu, conceptes i meritació. El règim de Seguretat Social.

15. Regulació de la jornada del personal funcionari de l'Administració Local. Regulació del teletreball. Règim de vacances i permisos. Permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per raó de violència de gènere o de violència sexual i per a les víctimes de terrorisme i els seus familiars directes. El règim d'excedències.

16. Regulació de la jornada de treball, permisos, vacances i excedències del personal laboral de l'Administració Local.

17. Drets col·lectius. Sindicació i representació. Òrgans de representació unitària i sindical. La negociació col·lectiva en l'àmbit de l'Administració local. Meses de negociació i matèries objecte de negociació. Procediment de negociació. Els pactes, els acords i els convenis col·lectius de treball: concepte, eficàcia i naturalesa jurídica. Els plans d'igualtat a les administracions públiques: naturalesa i contingut.

18. Els deures dels personal al servei de les entitats locals. El règim disciplinari. El règim d'incompatibilitats.

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

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

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

22. Les competències de les entitats locals en matèria de gestió dels residus urbans. L'abastament d'aigua i

CVE-DOGC-A-26161031-2026

l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

23. Seguretat ciutadana i policia local. Els cossos de policies locals. Funcions i estructura. La coordinació de les policies locals. Protecció civil.

24. Competències municipals en matèria de tràfic, circulació de vehicles i seguretat vial. La regulació municipal dels usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de tràfic.

25. Les competències de les entitats locals en matèria de medi ambient urbà: parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica.

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

27. Intervenció municipal en el comerç i activitats de servei. La venda ambulant. La intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

28. Les competències municipals en matèria de serveis socials. Instruments de cooperació i coordinació interadministrativa en matèria de serveis socials. Polítiques municipals en joventut.

29. La igualtat efectiva entre homes i dones. Principis d'actuació dels poders públics i mecanismes per a garantir el dret a la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic. Mesures per prevenir la violència masclista que s'han d'aplicar en l'activitat administrativa i en el desenvolupament de les polítiques d'igualtat efectiva. Polítiques municipals en igualtat de gènere.

30. L'abast de les competències locals en matèria d'educació, cultura i esports. Les obligacions de les entitats locals en matèria de protecció del patrimoni històric i artístic. Competències de les entitats locals en matèria de turisme. Municipis turístics.

31. Les competències en matèria de transport col·lectiu de viatgers. Els transports urbans. Les experiències de gestió coordinada del transport de viatgers en àmbits supramunicipals.

32. Activitat de foment: les tècniques i mitjans de foment i regulació jurídica. Honors i distincions. Mecenatge i sponsorització.

33. Les subvencions: tipus de subvencions. Principis generals. Pla estratègic de subvencions. La Base de dades Nacional de Subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Comprovació i compliment de l'objecte, memòria i compte justificatiu. Reintegrament de subvencions.

34. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Règim de les autoritzacions i concessions demanials. Dominis públics especials: aigües i carreteres

35. El patrimoni privat de les administracions públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

36. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals amb relació als seus béns. Els béns comunals. L´inventari.

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

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

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

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

41. Règim d'invalidesa dels contractes públics. Recurs especial en matèria de contractació.

42. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Competència en matèria de

CVE-DOGC-A-26161031-2026

contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Capacitat i solvència.

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

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

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

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

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

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

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

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

51. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial del personal al servei de les administracions públiques. Delictes dels funcionaris públics.

52. Els recursos de les entitats locals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic. Les taxes i preus públics locals. Les contribucions especials.

53. La gestió i liquidació de recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals en municipis de règim comú. La devolució d'ingressos indeguts.

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

55. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable: el valor cadastral. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral i gestió tributària.

56. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.

57. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

58. La participació dels municipis i de les províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Règims especials. La cooperació de l'Estat i de les comunitats autònomes en les inversions de les entitats locals. Els Fons de la Unió Europea per a Entitats locals.

59. El crèdit local. Naturalesa jurídica. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per concertar operacions de crèdit. La concessió d'avals per les entitats locals.

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

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

62. Instruments de planificació i ordenació territorial: Els Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació

CVE-DOGC-A-26161031-2026

urbanística municipal. Normes de planejament urbanístic. Classes, objectius, continguts i tramitació.

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

64. Els actes preparatorisen en el planejament urbanístic: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.

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

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

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

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

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

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

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

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

Figueres, 5 de juny de 2026

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(26.161.031)