



Ajuntament de Figueres

www.figueres.cat

Expedient RRHH2022000078

**ANUNCI****Anunci de les bases reguladores del procés selectiu per la cobertura definitiva de 2 places de peó**

Anunci de les bases reguladores de la convocatòria pública del procés de selecció per cobrir de forma definitiva dues places de peó de la brigada d'obres i serveis, corresponents a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Figueres i constitució d'una borsa de treball.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 31 de març de 2022 va aprovar les bases reguladores de la convocatòria pública del procés selectiu per cobrir de forma definitiva dues places de peó de la brigada d'obres i serveis, corresponents a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Figueres i constitució d'una borsa de treball.

**Bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per la cobertura definitiva de dues places de peó de la brigada d'obres i serveis, referent a l'oferta pública 2019 i la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el personal de l'Ajuntament de Figueres.**

**PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu, mitjançant la modalitat de concurs-oposició lliure, per a la provisió definitiva de dues places de peó de brigada d'obres i serveis, grup de classificació AP, en règim de personal laboral fix a l'Ajuntament de Figueres.

**SEGONA. Característiques del lloc de treball**

La descripció del lloc de treball és la següent, d'acord la fitxa 101 del Catàleg de llocs de treball 2012, de l'ajuntament de Figueres:

- Regim Jurídic: Laboral
- Grup de classificació: AP
- Nivell: 14
- Modalitat de contracte: contracte laboral. S'estableix un període de prova de dos mesos.
- Titulació: certificat estudis primaris o equivalent
- Sistema selectiu : concurs oposició en torn lliure
- Nombre de Places: 2
- Jornada de treball: la que estigui vigent en el moment de la contractació

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

Tanmateix, es crearà una borsa de treball per cobrir possibles vacants o necessitats temporals de personal amb el mateix perfil professional.

**TERCERA. Funcions del lloc de treball.**

Realitzar les tasques encomanades pel superior jeràrquic i recollides a la fitxa 101 del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Figueres.

- Realitzar les tasques encomanades pel superior jeràrquic.
- Col·laborar amb l'operari/ària en les tasques de manteniment de les instal·lacions municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

**QUARTA. Condicions dels aspirants.**

1. Per prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari que les persones aspirants, a la data de finalització del termini de prestació de sol·licituds, reuneixin les condicions fixades a l'article 71 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, amb les següents especificacions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la nacionalitat dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, o ser estranger amb residència legal a Espanya, amb les condicions establertes a la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, de drets i llibertats dels estrangers a Espanya.

b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les corresponents funcions.

c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat/da 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 feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No trobar-se afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat aplicables al personal al servei de l'Administració Local.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell basic de català (nivell A) la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació dels títols, i certificats equivalents, als reconeguts per la secretaria de política lingüística. En cas de voler acreditar el nivell de català assolit, caldrà presentar un certificat que, acrediti el nivell de català . En cas que no es tingui la documentació requerida en els paràgrafs anteriors caldrà realitzar la prova específica de coneixements de la llengua catalana .

g) Acreditar coneixements de llengua castellana, quan els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola, o bé superar la prova que s'estableixi en aquestes bases.

h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

i) Posseir el títol de Certificat d'Escolaritat o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

S'admet la declaració jurada per acreditar el compliment dels requisits dels apartats b) i d).

Aquestes condicions hauran de complir-se i acreditar-se, com a màxim, fins el darrer dia del termini de prestació d'instàncies.

#### **CINQUENA. Sistema selectiu**

El procés selectiu serà mitjançant la modalitat de CONCURS-OPOSICIÓ i la puntuació serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.

#### **SISENA. Presentació de sol·licituds**

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància normalitzada 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), dins el termini de **20 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

de Catalunya. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic [seleccionsrrhh@figueres.org](mailto:seleccionsrrhh@figueres.org), com a màxim l'últim dia del termini de presentació.

Per tal de ser admès/a, i en el seu cas, prendre part a les proves selectives corresponents, cal què els/les aspirants manifestin expressament en la instància:

a) Que compleixen tots i cada un dels requisits exigits en la base quarta d'aquestes bases.

b) Que coneixen i accepten en la seva totalitat aquestes bases de selecció.

Els aspirants que no acreditin expressament que compleixen els punts anteriors no seran admesos.

A la instància s'hi adjuntarà únicament:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell A2 de llengua catalana.
- Currículum vitae
- Carnet de conduir

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 de cinc dies hàbils per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que es preveu en aquestes bases, essent els mèrits a valorar els adquirits abans de la data de finalització de la presentació d'instàncies.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant:

a) Dóna 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.

b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi d'aquestes.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

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

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

### **SETENA. Admissió dels/de les aspirants**

Un cop finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com les causes d'exclusió, que es farà pública en el tauler d'anuncis i en el tauler electrònic de la Corporació, amb indicació del termini d'esmena en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es concedeixi a les persones excloses; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis o web municipal serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i es farà pública novament al tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. Es concedirà un **període de 10 dies** a efectes de reclamacions o esmenes dels defectes formals de les sol·licituds que començarà a comptar a partir de la publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament. En el cas que no es presentés cap al·legació, es tindrà per aprovada definitivament sense nova publicació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

**VUITENA. Tribunal qualificador**

1. El Tribunal qualificador que es nomenarà es compondrà pels següents membres:

**President:**

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix

**Vocals:**

- 2 vocals tècnics en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- 1 vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

**Secretari/ària:**

- Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en el Tècnic/a de Recursos Humans o personal funcionari o laboral fix adscrit al departament de Recursos Humans. D'acord a l'establert a l'article 16.3 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en cas que el Secretari no membre sigui suplert per un membre de l'òrgan col·legiat, aquest conservarà tots el seus drets com a tal.

El Secretari/a 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 al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

2. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna de les proves amb veu però sense vot.

3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels membres suplents respectius.

4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5. El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6. Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir. Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

7. La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels membres suplents respectius i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense la presència

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d



Ajuntament de Figueres

www.figueres.cat

del seu president i secretari o, si s'escau, de qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

8. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

9. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

10. Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i ss de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **NOVENA. Inici i desenvolupament de les proves selectives**

1. El procediment de selecció serà el **concurs oposició**.

Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

### **2. Procediment de selecció per concurs oposició**

Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera fase d'oposició, i la segona de concurs.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

#### **2.1. Fase prèvia:**

##### **2.1.1.: Prova de coneixements de llengua catalana, si escau.**

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell elemental de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigida en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

##### **2.1.2.: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.**

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell Avançat (B2) de llengua castellana o no hagin presentat algun dels documents següents:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell Avançat (B2) o Mestratge (C2) de llengua castellana que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" 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 del nivell Avançat (B2) o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

## 2.2. Oposició

### Fase 1. Prova de coneixements. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en una prova teòrica per valorar els coneixements dels aspirants, i que consistirà en resoldre un qüestionari de màxim 50 preguntes amb respostes alternatives, sobre cultura general i sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar i amb l'annex o temari de les presents bases. El temps màxim serà de 60 (seixanta) minuts. Es valorarà amb un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts quedarà automàticament eliminat. Les respostes errònies poden descomptar.

### Fase 2. Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria

Consistirà en resoldre un o dos exercicis de caràcter pràctic dirigits a apreciar la capacitat dels aspirants per dur a terme les tasques relacionades amb els continguts del temari que figura en l'annex de les present bases. El temps màxim serà de 60 (seixanta) minuts. Es valorarà amb un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts quedarà automàticament eliminat.

Les dues proves es faran seguides una de l'altra.

La qualificació final de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis que han de realitzar els aspirants. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà tots/totes els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en cadascuna de les bases d'aquesta convocatòria. Si el nombre d'aspirants relacionats fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

**2.2 Concurs:**

Únicament accediran a la fase de concurs aquelles/es aspirants/es que hagin superat la fase d'oposició.

El tribunals valorarà els mèrits al·legats i justificats pels aspirants d'acord amb el barem següent fins a un màxim de 10 punts:

**Experiència professional (Fins a un màxim de 6 punts)**

- Per serveis prestats en llocs de treball amb funcions coincidents o similars del lloc a cobrir a l'Administració pública, es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat. El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social i/o també mitjançant **certificat acreditatiu dels serveis prestats**, emès per l'administració pública on aquests s'hagin prestat. L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

- Per serveis prestats a l'empresa privada o com a treballador autònom en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, tals com treballs del ram de la jardineria, electricitat, mecànica, construcció o reparació d'edificis o de vies públiques, fusteria o similars, es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat. És imprescindible que aquesta experiència s'acrediti amb l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i també mitjançant documentació que acrediti de forma fefaent els serveis prestats, el període de temps (certificats d'empresa, contractes de treball, etc.). L'informe de la vida laboral l'ha de sol·licitar el propi interessat a la Seguretat Social. Sense tots aquests documents no es podrà valorar l'experiència professional.

**Formació (Fins a un màxim de 4 punts)**

1. Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen segons l'escala següent:

- Per cada curs de menys de 10 hores: 0,05 punts
- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts
- Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts
- Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- Per cada curs de menys de 10 hores: 0,05 punts
- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts
- Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys.

## 2. Titulacions acadèmiques.

Les titulacions acadèmiques oficials superiors a la titulació requerida per a participar en el present procés selectiu, que són rellevants per a la plaça a proveir, es valoren de la manera següent:

- Cicle formatiu de grau mitjà de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro (1 punt)
- Cicle formatiu de grau superior de les següents famílies professionals: Electricitat i electrònica; instal·lació i manteniment; administració i gestió; edificació i obra civil; fusta, moble i suro (2 punts)

No es valoraran com a mèrits ni les titulacions acadèmiques exigides a la convocatòria ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri competent en matèria d'educació del Govern de l'Estat espanyol, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

## 3. Altres titulacions.

- Curs de prevenció de riscos laboral ..... 0,50 punts
- Curs de seguretat i salut en el treball ..... 0,50 punts
- Curs de prevenció a la construcció ..... 0,50 punts
- Curs de manipulador de càrrega ..... 0,50 punts

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

## DESENA. Qualificació de les proves

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar la puntuació de les diferents fases. En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'exercici pràctic. En cas de nova coincidència, se situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat de la fase de concurs de l'experiència professional.

### **ONZENA. Llista de persones aprovades i presentació de documents**

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació i la classificació, per ordre de major a menor puntuació, de les persones aspirants. La classificació definitiva s'obtéindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu. L'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència de la corporació, juntament amb l'acta del procés selectiu i la classificació definitiva, la proposta de la contractació de les persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació, tenint en compte que el nombre de persones proposades no pot excedir el nombre de places vacants convocades, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada. El resultat es farà públic en forma de llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions atorgades, en ordre decreixent, i serà exposat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants seleccionada haurà de presentar davant al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres, en el termini de deu dies hàbils a comptar des del dia següent al de la publicació de la relació d'aprovats en el Tauler d'Edictes i en la web municipal, la següent documentació:

- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic que impedeixi exercir les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública i de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què s'hagi pogut incórrer eventualment. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcaldia-presidència formalitzarà el contracte de la persona proposada per l'òrgan de selecció com a personal laboral.

El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos que es realitzarà sota la direcció del cap de la brigada d'obres i serveis, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a [www.figueres.cat/validador](http://www.figueres.cat/validador)  
Codi segur de verificació (CSV): a7fb2aae-32e1-4d28-a5b6-c1c858c8369d

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment li serà lliurat el contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova. Finalitzat el període de prova, el cap de la brigada d'obres i serveis haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si l'aspirant l'ha superat. En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte. En aquest cas, l'alcaldia-presidència procedirà a la contractació de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

**DOTZENA. Contractació, període de pràctiques i presa de possessió**

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini de 5 dies, el/la president/a de la corporació contractarà laboralment en pràctiques els/les aspirants proposats/ades pel tribunal. L'aprovació d'aquesta contractació serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província.

2. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte laboral indefinit subsegüent.

3. Durant el període de pràctiques el/la treballador/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

4. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del superior jeràrquic i tindrà la una durada de 2 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

**TRETZENA. Incompatibilitats**

En l'exercici del servei públic atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporarse al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran per l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

**CATORZENA. Borsa de treball.**

1. Els aspirants que hagin superat favorablement totes les proves de les bases de selecció, passaran a formar part d'una borsa de treball de la categoria a la que s'han presentat, d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Figueres vigents en el moment d'aprovació de les presents bases, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcial, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de personal d'aquesta categoria laboral.

2. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar a partir de la data del decret de constitució de la borsa.

3. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calgui uns requisits legals específics o de selecció diferents.

4. Sempre que es generi una nova borsa de treball a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives o perquè s'han esgotat els disponibles d'una borsa ja existent, l'ordre de les borses de treball donarà preferència a la més antiga, situant última la borsa de treball més recent, tot mantenint l'ordre intern de classificació de cada borsa.

5. Per contra, tot i que potser no és la més recent, en cas que coexisteixin una borsa de treball d'estabilització, una borsa de treball d'oposició ordinària, i/o una borsa de treball de la mateixa Escala, subescala i classe, l'ordre de preferència serà primerament, el de la borsa de treball constituïda d'un procés de provisió definitiva, la segona la d'estabilització, i a continuació l'ordre establert anteriorment de les borses de treball.

6. Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

7. El procediment de crida de les persones inscrites s'emetrà preferentment per correu electrònic i una comunicació telefònica, o un altre mitjà anàleg que en deixi constància escrita i que els mitjans tecnològics d'ús comú permetin. Es considerarà vàlid per emtre la crida a l'oferta de feina el correu electrònic facilitat a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, i és responsabilitat de la persona interessada informar l'ajuntament d'algun canvi en les esmentades dades de contacte.

**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

8. En el cas que no s'obtingui resposta passat un dia laborable, es procedirà a fer un segon avís. En cas que tampoc s'obtingui resposta en el següent dia laborable, aquesta persona passarà a estar a l'últim lloc de la borsa de treball. Si es refusa fins a tres ofertes de feina, tal com s'estableix a les situacions de baixa definitiva, la persona candidata passarà d'estar disponible a la situació de baixa definitiva. Aquesta situació només podrà ser revocada si la persona candidata informa d'una causa justificada.

9. En el moment que manifesti la seva renúncia, l'aspirant serà informat de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base.

### **QUINZENA. Incidències**

El Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Tanmateix podrà alterar l'ordre de les proves.

### **SETZENA. Recursos**

Aquestes bases i la convocatòria del concurs-oposició podran ser impugnats pels qui es considerin interessants legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Girona. Així mateix, amb caràcter potestatiu, també podrà interposar-se recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'1 mes des de la seva darrera publicació.

Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el nomenament podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sense perjudici dels recursos administratius que procedeixin.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'òrgan col·legiat depenent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.



**Ajuntament de Figueres**

www.figueres.cat

**ANNEX: TEMARI**

Tema 1. El municipi de Figueres. Organització municipal local: òrgans necessaris.

Tema 2. Característiques del terme municipal i del municipi de Figueres, extensió, carrers principals i equipaments municipals, festes assenyalades, etc...

Tema 3. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Els equips de protecció individual.

Tema 4. Coneixements bàsics de treballs de manteniment d'obres: elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments.

Tema 5. Material per a la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Material per a la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.

Tema 6. Eines manuals i eines mecàniques utilitzades. Transport, ús i manteniment de les mateixes.

Tema 7. Coneixements bàsics de fusteria: manteniment de jocs infantils, tanques de fusta tractada, manteniment i conservació.

Tema 8. Coneixements bàsics de pintura: materials, eines i preparació de superfícies.

Tema 9. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Tema 10. Coneixements bàsics de mecànica: Canvis de líquids i d'enllumenat dels vehicles, comprovació de la pressió dels pneumàtics i dels nivells.

Tema 11. Actuacions de la brigada d'obres a la via pública.

Tema 12. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.

Agnès Llado Saus  
Alcaldeessa Presidenta

Signat electrònicament

