



Expedient PRSE2022000051

## **ANUNCI**

### **Anunci de les bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per la formació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra pública, pel sistema d'oposició, i lliure accés**

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 24 de novembre de 2022 va aprovar les bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per la formació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra pública, pel sistema d'oposició, i lliure accés, per cobrir necessitats de caràcter temporal de l'Ajuntament de Figueres.

### **Bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per la formació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra pública, pel sistema d'oposició, i lliure accés**

#### **Primera. Objecte de la convocatòria.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació, mitjançant el sistema de oposició lliure, d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra.

Les funcions del lloc de treball a proveir seran les de col.laborar amb el tècnics superiors (arquitecte/a i enginyer/a municipal) en matèries de plans, projectes i obres a l'espai públic, exercint les funcions pròpies d'un tècnic mitjà: redacció de projectes, direcció d'obra, control d'execució i control de qualitat, coordinacions de seguretat i salut.

- . Grup de classificació: A2
- . Sistema de selecció: Oposició
- . Torn d'accés: Obert.

#### **Segona. Condicions dels aspirants.**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacional subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.



També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: arquitecte/a tècnic/a, enginyer/a tècnic/a d'obres públiques, o titulació equivalent. que l'habiliti per exercir les funcions i atribucions de la professió de tècnic/a mitjà d'obra pública.

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.



f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

h) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola n'han d'acreditar el coneixement adequat del castellà, nivell C1.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu, o bé amb l'aportació del document acreditatiu de tenir els coneixements de català exigits davant del tribunal de selecció.

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

Un cop aprovades les presents bases, seran publicades íntegrament juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), en el tauler d'edictes electrònic municipal i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), obrint-se un termini **de vint dies hàbils** per a la presentació d'instàncies (**model d'instància específica que consta a l'annex-2 d'aquestes bases**), en la qual manifesten que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu i que accepten expressament la Declaració Responsable que inclou la instància i les notificacions electròniques), **a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).**

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics al tauler d'edictes electrònic municipal ([www.figueres.cat/tauler](http://www.figueres.cat/tauler)) i a l'apartat d'Oferta Pública del web municipal.



La instància específica, es dirigirà a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Figueres i es presentaran **preferentment** al Registre general **electrònic** d'aquest Ajuntament o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que la persona aspirant opti per presentar presencialment la seva instància normalitzada caldrà que ho faci mitjançant cita prèvia a l'OMAC (Oficina municipal d'atenció ciutadana). Aquesta cita prèvia s'haurà de demanar **amb prou antelació a través de:**

**- Portal web: <http://cites.figueres.org/>**

A la instància s'hi adjuntarà únicament:

- Còpia del DNI o de la nacionalitat que es tingui
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell C de llengua catalana.

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona 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, així mateix les persones aspirants autoritzen 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.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia Presidència, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i al web municipal, 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 web municipal serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.



Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o presentar les reclamacions que considerin oportunes. Es considera que desisteixen de la seva petició les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses. 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.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i/o a la pàgina web municipal.

D'acord amb el que disposa l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats al tauler d'edictes electrònic municipal de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

#### **Cinquena. Tribunal qualificador.**

El tribunal qualificador dels exercicis dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la borsa convocada:

- **President/a:** Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- **Vocals:**
  - Un/a vocal membre del personal funcionari de l'Ajuntament.
  - Un/a vocal tècnic/a en la matèria.
  - Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **Secretari/ària:** les funcions de secretari/ària del Tribunal Qualificador recauran sobre el/la secretari/ària de la Corporació o sobre la persona en qui delegui.



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

El Tribunal haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció actuant amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador determinarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

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.

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

El Tribunal qualificador podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.



El Tribunal qualificador podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

### **Sisena. Desenvolupament del procés selectiu.**

El procediment de selecció serà el de 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.

La oposició constarà de dues fases diferenciades: fase prèvia i la fase d'oposició.

En primer lloc es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les llengües oficials a Catalunya. Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les proves selectives que se celebraran són les següents:

#### **1. Fase prèvia**

Coneixement de les llengües oficials i avaluació de competències. Constarà de les següents proves:

1.1 Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti

original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

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

1.2 Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles 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 provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents:

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

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentin dubtes sobre el nivell de





coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisit.

Aquestes proves de la fase prèvia es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció en el cas del coneixements de llengües degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes proves.

## **2. Fase d'oposició ( 20 punts)**

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric i un altre de pràctic.

Caldrà assolir una puntuació mínima de 10 punts (suma de la nota del primer exercici i del segon) per aprovar.

### **2.1. Primer exercici: Coneixements teòrics. ( Màxim 8 punts)**

Consisteix en el desenvolupament per escrit d'un tema sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

El tema serà escollit per l'aspirant, entre dos temes extrets a l'atzar pel Tribunal.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 60 minuts i no es podrà utilitzar material de suport.

Es qualificarà amb un màxim de 8 punts.

Es valorarà els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

### **2.2. Segon exercici: coneixements pràctics. ( Màxim 12 punts)**

Aquest consisteix amb la realització d'un o més supòsits pràctics vinculats a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex.

Aquest exercici es farà amb suport paper.

El temps per a la realització d'aquest exercici el determinarà el Tribunal, i podrà ser estructurat amb descansos intermedis.

Es qualificarà amb un màxim de 12 punts.



El tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

### **Setena. Actuació dels /de les aspirants**

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots els aspirants de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat i comprovar que compleixin amb els requisits per ser admesos al procés selectiu. En cas que el tribunal comprovi la falta d'aquests requisits, pot determinar l'exclusió del l'aspirant del procés.

### **Vuitena Qualificació de les proves, de la oposició i disposicions de caràcter general**

La prova teòrica i la prova pràctica de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries i es qualifiquen fins un màxim de 8 i 12 punts respectivament, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 4 i 6 punts en cadascuna d'elles.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en en el primer exercici és de 0 a 8 punts i de 0 a 12 punts en el segon exercici.

La nota final de la prova serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis. Al final de la prova el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.



El resultat de l'oposició serà el resultat final del procés selectiu.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, 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. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

#### **Novena. Relació de persones aprovades i presentació de documentació**

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Figueres, en el termini de **cinc dies naturals** a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. també hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge de la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del dret de la persona aspirant.



- c) Fotocòpia del títol exigint per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'ajuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Currículum vitae.
- e) Acreditació del nivell C de la llengua catalana.
- f) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- g) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- h) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera a d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **Desena. Borsa de treball.**

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, sempre que compleixin amb els requisits, 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 acabat el 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.

### **Onzena. Incompatibilitats**

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

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

### **Dotzena. Normativa aplicable**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/ada funcionari/ària, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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

### **Tretzena. Recursos**

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar 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 de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

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

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que al efecte disposi la Llei de procediment laboral.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

#### **Catorzena. Legislació subsidiària**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

També seran d'aplicació a aquestes bases les disposicions de les Ordres emeses per als diferents programes.



## **ANNEX 1 – TEMARI**

Tema 1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.

Tema 2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 3. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: Classes d'iniciació i ordenació del procediment. Instrucció i finalització del procediment. Resolució i altres formes de finalització. El règim del silenci administratiu.

Tema 4. La contractació administrativa. Classes de contractes del sector públic. La selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes: procediments d'adjudicació.

Tema 5. Planejament urbanístic general. Els plans directors urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.

Tema 6. Règim urbanístic del sòl. La classificació i la qualificació del sòl. Limitacions i deures per raó de la classificació: cessions obligatòries, urbanització i altres, costejament de l'obra urbanitzadora.

Tema 7. Llicències urbanístiques i característiques. Actes subjectes a llicència urbanística i actes no subjecte a llicència. Regim jurídic i procediment d'atorgament de llicències urbanístiques. Transmissió, caducitat i revocació de llicències urbanístiques. La comunicació prèvia

Tema 8. Tipologia de llicències urbanístiques. La primera utilització i ocupació. L'ocupació parcial dels edificis i construccions. Les llicències de parcel·lació urbanística. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals. Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització.

Tema 9 Projectes d'urbanització. objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació.



Tema 10 Projectes d'obres locals ordinàries. Objecte, determinacions i documentació. Procediment d'aprovació, modificació i revisió.

Tema 11. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants.

Tema 12. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat d'utilització (DB-SU). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació. Seguretat davant el risc de caigudes.

Tema 13. Codi d'accessibilitat. Codi tècnic de l'edificació: seguretat a la utilització, accessibilitat (DB-SUA).

Tema 14. Normativa vigent d'accessibilitat. L'accessibilitat a l'espai públic. El pla d'accessibilitat municipal: documents que el componen i contingut

Tema 15. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

Tema 16. El contracte d'obres. Execució i modificació dels contractes. Comprovació del replanteig. Programa de treball. Certificacions d'obra. Abonament a compte. Preus no previstos en el contracte. Liquidació. Règim de revisió de preus. Recepció de les obres. Suspensió de les obres.

Tema 17. La seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa d'aplicació. Documentació i tràmits necessaris. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut. Coordinació de seguretat. Pla de seguretat i salut en el treball. Aprovació dels plans de seguretat i salut.

Tema 18. El control de qualitat de les obres d'edificació. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig. Obres defectuoses o mal executades.

Tema 19. Residus en la construcció. Tractaments. Reciclatge i aplicacions en l'obra nova.

Tema 20. Implantació i incidència de les obres en l'espai públic. Senyalització a les vies urbanes d'obres i materials auxiliars d'obres. Ocupacions en voreres. Ocupacions en calçades.





Tema 21. Rases a la via pública. Condicions generals d'obertura. Afectació amb altres serveis

existents. Rebliments de rases, compactació de sols i assaig Proctor. Reposició de paviments. Encreuaments de calçada. Senyalització i abalisament.

Tema 22. Les xarxes de clavegueram i abastament d'aigua. Consideracions generals: dimensionat, tipus, materials, elements i seccions constructives.

Tema 23. La xarxa d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes d'enllumenat i nivell d'il·luminació a l'espai públic. Descripció bàsica dels elements i dels criteris de dimensionat de les instal·lacions.

Tema 24. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Les companyies subministradores de serveis. Treballs previs abans de l'inici de l'obra. Relacions durant l'execució d'obra.

Tema 25 Ferms i paviments. Materials i execució per a bases i subbases. Materials bituminosos. Àrids, formigons i altres materials per a paviments.



## ANNEX 2 – INSTÀNCIA ESPECÍFICA

Procés de creació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra pública



Ajuntament de Figueres  
www.figueres.cat

Registre General

Entrada núm. \_\_\_\_\_

Registreu-ho d'entrada i passeu-ho a l'AG 1.3

Figueres

### DADES DEL SOL.LICITANT

(BFUN)

Nom i cognoms			DNI/NIF	
Domicili		Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	email	

### REPRESENTANT

Nom i cognoms			DNI/NIF	
Domicili		Núm.	Pis	Porta
Població	CP	Telèfon	email	

**EXPOSA:** Que desitja concórrer al procés de creació d'una borsa de treball de tècnic/a mitjà d'obra pública, que reuneix totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria i que adjunta la documentació següent:

- Còpia de l'acreditació del nivell C1 de llengua catalana  
(les persones que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la prova prevista).
- Còpia del DNI o de la nacionalitat que es tingui
- Còpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria

Declara responsablement que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i

**SOL·LICITA** ser admès/a a prendre part a l'esmentada convocatòria.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

D'acord amb l'article 14.2 i 14.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, els subjectes següents:

- Les persones jurídiques.
- Les entitats sense personalitat jurídica.
- Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés idoneïtat dels mitjans electrònics necessaris

IL·LUSTRISSIMA ALCALDIA - PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE FIGUERES



Us informem que les vostres dades seran tractades per a la gestió de la vostra sol·licitud o tràmit. El Responsable de Tractament és l'Ajuntament de Figueres. Per a més informació podeu consultar la nostra política de privacitat a [www.figueres.cat](http://www.figueres.cat).

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit adjuntant una còpia del seu DNI dirigit a l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Figueres, Exercici de Drets, Plaça de l'Ajuntament, 12, 17600 o a través de la Seu Electrònica.

En cas de ser alguns d'aquests subjectes, em comprometo a subsanar la present sol·licitud. En cas de no fer-ho, estic assabentat/da que l'Ajuntament em requerirà per tal que dugui a terme l'esmentada subsanació en un termini de 10 dies hàbils, d'acord amb l'article 68.4 de l'esmentada Llei, al final dels quals es declararà el desistiment si no s'ha dut a terme la presentació telemàtica de l'actual sol·licitud.

#### CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA:

- Amb la signatura d'aquest document i la declaració expressa de les dades següents, accepto la notificació electrònica de les comunicacions i actes administratius respecte del procediment encetat amb aquesta sol·licitud, a través de la plataforma e-Notum del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya - veure al dors - accessible des de l'enllaç <http://usuari.enotum.cat> i vull rebre un avís - sense efectes jurídics - del dipòsit de les notificacions mitjançant un SMS al telèfon mòbil declarat opcionalment tot seguit, i per e-mail en aquesta adreça electrònica:

e-mail: \_\_\_\_\_ Telèfon mòbil opcional: \_\_\_\_\_

Figueres, \_\_\_\_\_

(Signatura de la persona sol·licitant)

#### AVIS IMPORTANT

- 1) Totes les comunicacions, resolucions, convocatòries i anuncis relacionats amb aquest procés de selecció de personal es realitzaran exclusivament a través d'anuncis fixats al tauler d'edictes de la casa consistorial i/o edifici de serveis i a [la web municipal](#), d'acord amb el que disposen les bases de la convocatòria al respecte.
- 2) No serà vàlida cap documentació presentada un cop acabat el termini establert per la presentació de sol·licituds de participació.
- 3) Pel que fa a la validesa de la documentació presentada acreditativa de mèrits, coneixements de català o titulació requerida, s'estarà a allò que disposen les bases de la convocatòria al respecte.

#### CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA: COM ACCEDIR I VISUALITZAR LA VOSTRA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

El servei e-Notum permet realitzar notificacions electròniques de comunicacions i actes administratius per mitjans electrònics amb totes les garanties jurídiques acordades a la normativa vigent. El sistema e-Notum enviarà un correu electrònic i/o un SMS informant del dipòsit de la notificació a l'adreça de correu electrònic i/o al telèfon mòbil declarat en aquest document. En aquest avís trobareu l'adreça d'Internet URL de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament de Figueres, on podreu accedir a la notificació, seleccionant un d'aquests dos sistemes:

1. Si disposeu d'un certificat digital - DNI electrònic, certificat IDCat, ... - podeu utilitzar-lo per identificar-vos i visualitzar la notificació.
  2. Amb clau específica d'accés : El sistema enviarà un missatge SMS al telèfon mòbil declarat en aquest document amb una paraula clau de pas. Aquesta paraula clau s'ha d'introduir a l'espai de notificacions electròniques del web per tal d'accedir al contingut de la notificació.
- La notificació electrònica s'entén practicada en el moment en que es produeix l'accés al seu contingut. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut aquest termini no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada, es farà constar a l'expedient, es donarà per efectuat aquest tràmit i l'acte administratiu s'entendrà notificat.

#### TRAMITACIÓ TELEMÀTICA i PRESENCIAL

Per presentar sol·licituds via telemàtica accediu al [portal electrònic municipal](#). En cas de dificultats tècniques [consulteu aquest document d'ajuda on line](#).

L'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà (OMAC) només garanteix l'atenció als usuaris amb [cita prèvia](#).

Agnes Llado Saus  
Alcaldessa Presidenta

Signat electrònicament