



UA 1.3

Número d'expedient: **RRHH2021000006**

ANUNCI

Anunci de les bases reguladores de la convocatòria pública per a la creació d'una borsa de treball de subaltern, enquadrades dintre de l'escala d'administració general, subescala subaltern, grup de titulació d'agrupacions professionals, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres en llocs de treball de porters ordenances

La Junta de Govern Local en la seva sessió ordinària de data 28 de gener de 2021 va acordar aprovar les bases elaborades reguladores de la convocatòria pública per a la constitució d'una borsa de treball de subaltern, enquadrades dintre de l'escala d'administració general, subescala subaltern, grup de titulació d'agrupacions professionals, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres en llocs de treball de porters ordenances i que són les següents:

Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places de subaltern.

Primera-. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places de subaltern, enquadrades dintre de l'escala d'administració general, subescala subaltern, grup de titulació d'agrupacions professionals, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'Ajuntament de Figueres en llocs de treball de porters ordenances.

Tipologia: Lloc base

Grup de classificació: AP

Nivell de complement de destinació: 14

Les funcions a desenvolupar, d'acord la fitxa 100 del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Figueres són les següents:

- **Controlar** les entrades i sortides de personal de les instal·lacions municipals, obrint i tancant les portes d'accés a l'edifici en les hores previstes així com d'altres tasques que d'aquesta es derivin.
- **Realitzar** tasques de custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions.



- **Realitzar** tasques de suport a la realització de les activitats del seu àmbit competencial, com ara encàrrecs diversos, comprar material i de suport administratiu bàsic.
- **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.

Segona-. Requisits per prendre part a les proves

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

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals 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) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.



d) 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.

e) 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.

f) Acreditar el nivell B o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

g) Estar en possessió del permís de conduir B1.

Tercera-. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar la instància específica, que pot trobar-se a l'adreça <https://tinyurl.com/subalternsfigueres>, en la qual es manifesta que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldeessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Avda. Salvador Dalí, 107, planta baixa), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria DOGC, i per un termini de 10 dies hàbils. A la instància s'hi adjuntarà:

- a) Currículum vitae.
- b) Document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) Titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d) Certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell B) o superior. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- e) Permís de conduir B1.
- f) Llistat adjunt a la sol·licitud específica dels mèrits i títols al·legats, tant personals com professionals.

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

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldeessa, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini de subsanació que en els termes que estableixen els articles 22 i 68 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 de l'ajuntament serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

Cinquena-. Tribunal qualificador

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

- President: Un membre del personal laboral fix o funcionari de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de la Corporació.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un/a vocal representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa.

- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de la corporació, amb veu però sense vot.

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 o del Comitè d'empresa 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.

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.

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

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

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.



Sisena-. Sistema de selecció

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

A) Fase prèvia:

1-. Prova de català, nivell intermedi de català (certificat B), 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.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

a) Els 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, expedit pel centre docent corresponent.

b) Els 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-. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola 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 que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun 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.

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

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes dues proves.



B) Fase d'oposició:

La fase d'oposició es compon dels següents exercicis:

Primer exercici: Coneixements teòrics

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del programa d'aquesta convocatòria (annex 1) i de les quals només una resposta serà correcta.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per supera'l

L'exercici es valorarà de manera que cada resposta correcta puntua 0.5 punts. Les respostes incorrectes resten 0.25 punts i les respostes que es deixen en blanc no puntuen.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori.

Segon exercici: Coneixements pràctics.

Consistirà en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal, que versaran sobre les funcions pròpies de les places que es convoquen.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per supera'l.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori.

C) Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent, de forma documental, pels/per les aspirants. El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 6 punts:

1.- Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria: Fins a un màxim de 4 punts.

* A l'administració local0,25 punts/mes

* En altres administracions públiques,

ocupant llocs de treball similars0,10 punts/mes

Els serveis prestats s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que pertanyi.

2.- Estudis realitzats i cursos i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la plaça a cobrir: Fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o és igual a 10 hores, 0'05 punts.

- Si la seva durada és de més de 10 hores i fins a 20 hores, 0'10 punts.



- Si la seva durada és de més de 20 hores i fins a 40 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és de més de 40 hores i fins a 60 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és de més de 60 hores i fins a 100 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'50 punts.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

Entrevista personal:

En cas d'empat en les puntuacions finals, el tribunal de selecció podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants, per valorar l'adequació dels/de les aspirants a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 2 punts.

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 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.

Vuitena-. Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.

A menys que s'indiqui el contrari, tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatòries i eliminatòries i qualificades fins un màxim de 10 punts, essent considerats/ades no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascuna d'elles. El nombre de punts que cada membre del Tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

En el cas que en un exercici de la fase de l'oposició hi hagi més d'un supòsit/prova a fer, aquests es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de totes les proves dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.



Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per supera'l obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades 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. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova 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 o de formalització del contracte laboral. 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 els/les 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.

Novena-. Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, i d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia 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.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda



en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Desena.- Incompatibilitats.

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

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

Onzena.- Incidències i recursos.

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

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

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

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



Dotzena.- Legislació aplicable i règim de recursos.

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

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

Annex 1:

Temari per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de porter ordenança:

Tema 1.- L'Ajuntament: Organització municipal. L'Alcalde, els regidors delegats, la Junta de Govern, el Ple: competències que exerceixen.

Tema 2.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia.

Tema 3.- El registre d'entrada i sortida de documents. Arxiu de documents: classificació i ordenació. Comunicacions i notificacions: la seva pràctica.

Tema 4.- El municipi de Figueres: característiques del seu terme municipal, extensió i nuclis que conformen el territori municipal.

Tema 5.- Figueres: guia de carrers. Els equipaments municipals i els serveis municipals de Figueres.

Tema 6.- Atenció al públic. Fases: Acollida, escolta, resolució i comiat. L'atenció telefònica

Figueres, el dia que signo aquest document

L'alcaldessa presidenta