



ANUNCI

Es fa públic que l'Ajuntament de Figaró-Montmany, mitjançant acord de Junta de Govern Local, en sessió de 27 de novembre de 2025, ha acordat el següent:

Primer.- APROVAR LA CONVOCATÒRIA I LES BASES que es presenten a continuació i amb el següent contingut:

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça de Tècnic/a auxiliar socioeducatiu, en règim de personal laboral temporal, Subgrup C1, amb nivell de destinació 16, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

2. Convocatòria.

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Figaró-Montmany, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al web municipal.

3. Característiques de la plaça.

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a Auxiliar socioeducatiu

Règim: laboral temporal

Jornada: 35 hores setmanals

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació que són les següents:

- Sou base: Grup classificació C1
- Complement de destí nivell 16
- Complement específic: 230,36 euros mensuals (o el corresponent en el moment de la incorporació)

incorporació)

Funcions / tasques a realitzar:

1. Gestió, coordinació i dinamització del Centre Cívic de Figaró-Montmany, inclosos tots els espais: Espai de gent gran, Espai familiar, Espai infantil, Espai juvenil, Biblioteca, Punt TIC, Espai Coworking, espais de reunions i polivalents i Sala fisicoesportiva.
2. Desenvolupament de tasques de personal tècnic de joventut, essent la figura referent de joventut del municipi.
3. Acompanyament i acollida de la nova ciutadania del municipi.
4. Estudi de les necessitats socials i culturals de la comunitat, identificant motivacions, expectatives, recursos disponibles i punts forts i febles.
5. Anàlisi de les demandes, expectatives i característiques del públic destinatari de l'equipament, així com dels antecedents de la situació actual.
6. Identificació de dificultats concretes i els seus efectes, i plantejament i disseny de possibles solucions.



7. Establiment i concreció d'objectius del recurs.
8. Disseny del programa d'activitats i de projectes d'animació sociocultural.
9. Coordinació, execució i dinamització del programa i els projectes, promovent la participació dels grups destinataris i de la resta d'agents socials implicats.
10. Organització i gestió de recursos humans (selecció de personal del Centre Cívic, coordinació interna, etc.), materials i econòmics.
11. Gestió i supervisió de l'equipament (espais, infraestructura, serveis, material, etc.).
12. Organització i gestió documental.
13. Seguiment i avaluació del programa d'activitats i dels projectes d'animació sociocultural, determinant anteriorment els indicadors adequats i recollint la informació necessària, així com efectuant eventuais modificacions
14. Coordinació i treball en xarxa amb Serveis Socials, l'escola i els instituts, i també amb altres serveis i recursos.
15. Intervenció directa i seguiment de les persones usuàries.
16. Mediació i resolució de conflictes.
17. Orientació juvenil formativa i laboral.

4. Requisits de les persones aspirants.

Per a ser admès/a i, si escau, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Estar en possessió d'un títol de Batxillerat, formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior, o bé un de nivell equivalent o superior
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques que li puguin ser encomanades. S'entén referit a no partir cap malaltia ni deficiència física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a ocupar.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixements de català nivell de suficiència C1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base novena d'aquestes bases.
- f) Haver complert 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa abans del termini de presentació de sol·licituds.
- g) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat.

5. Presentació de sol·licituds i termini.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància al Registre General de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la Corporació.



Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Caldrà que les persones candidates acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base quarta.

En concret, hauran d'adjuntar a la instància el següent:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida per participar en la convocatòria.
- c) Acreditació del nivell de suficiència de coneixements de català nivell de suficiència C1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base novena d'aquestes bases.
- d) Curriculum vitae i professional.
- e) Informe de vida laboral.
- f) Descripció i acreditació fefaent dels mèrits al·legats.
- g) Declaració responsable incompatibilitats (MODEL I).

Aquest procés de selecció està exempt de pagar taxa d'examen.

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant les sol·licituds i les obtingudes durant el procés de selecció seran tractades per l'Ajuntament de Figaró-Montmany com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà exclusivament la de gestionar la selecció de les persones interessades a ocupar el lloc de treball ofert, avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. Les dades no es comunicaran a terceres persones. Les dades identificades, acadèmiques i laborals dels participants, i els resultats de les proves, es conservaran un cop finalitzat el procés de selecció, a fi i efecte de constituir una borsa de treball. Això no obstant, les persones participants poden demanar en qualsevol moment la supressió de les seves dades. Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

6. Admissió de les persones aspirants.

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació.



7. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà compost, segons disposa l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pels següents membres:

- President/a:

Un funcionari/ària de la Corporació local o d'un altre Ajuntament. .

- Vocals:

Un/a tècnic/a designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

Un funcionari/ària de la Corporació local o d'un altre Ajuntament. .

- Secretari/ària:

Un/a funcionari de la Corporació local.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el/la secretari/ària del tribunal, que actuarà amb veu, però sense vot.

La designació dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau de les persones que les substitueixen, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs que, en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot.

A l'efecte d'allò que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal qualificador serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal qualificador (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.



No podran formar part del tribunal qualificador el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins 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.

8. Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les plaça convocada, serà el concurs oposició, de lliure accés. Només accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la fase d'oposició.

9. Desenvolupament dels exercicis.

L'ordre d'actuació dels/les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà d'acord amb el número i ordre del registre d'entrada de presentació de la sol·licitud o el que determini el tribunal qualificador.

Els/les opositors/es seran cridats/des per a cada exercici en crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal qualificador podrà requerir als/les opositors/es l'acreditació de la seva personalitat.

Si el tribunal qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

10. Exercicis i qualificació.

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició lliure i constarà d'aquestes fases:

a) Fase d'oposició:

- Primer exercici: coneixement de llengües. Apte / no apte.
- Segon exercici: prova pràctica. Fins a un màxim de 20 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 10 punts.

Total puntuació de la fase d'oposició: 20 punts.

b) Fase de concurs: Valoració de mèrits

- Experiència professional. Fins a un màxim de 6,5 punts.
- Cursos de formació i perfeccionament. Fins un màxim de 3,5 punts.

Total puntuació de la fase de concurs: 10 punts.

10.1. Fase d'oposició.

Primer exercici: Coneixement de llengües. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de coneixements de català nivell elemental C1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 4.1.e) d'aquestes bases i les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de C1 de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

No estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de català en convocatòries anteriors de la mateixa administració pública.

Segon exercici: prova pràctica.

L'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actituds dels candidats/es per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça convocada. Consistirà a resoldre per escrit un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament, així com la formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

El termini per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal qualificador en funció dels supòsits pràctics plantejats i no podrà ser superior a dues hores.



Si el tribunal qualificador ho considera adient, els/les aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer les preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

La puntuació màxima serà de 20 punts i la mínima necessària per superar la prova és de 10 punts, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

10.2. Fase de concurs.

Els mèrits que es tindran en compte en el concurs es detallen a continuació, i la puntuació que s'hi obtingui se sumarà a la puntuació obtinguda en els apartats anteriors 10.1.

Valoració de mèrits:

1. Experiència professional (fins a un màxim de 6,5 punts)

A.1 Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir en

A). Experiència professional: Es valora fins a un màxim de 4 punts d'acord amb el següent barem:

A.1 Serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes complet, amb un màxim de 3 punts. Les fraccions no es computaran.

A.2 Serveis prestats a l'empresa privada relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria: 0,10 punts per any treballat, amb un màxim de 1 punt. Les fraccions no es computaran. A efectes de la valoració de l'experiència professional, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

B) Nivell de formació Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

- Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts
- Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts
- Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts - Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials o no s'adeqüin al contingut de la plaça.

En el cas dels cursos referents a programes informàtics, només es tindran en compte els realitzats



en els últims 10 anys.

C) Titulacions acadèmiques. Es valoren fins a un màxim de 0,50 punts:

- Diplomatura 0,10 punts
- Grau o Llicenciatura 0,15 punts
- Màster 0,25 punts

11. Fase final.

11.1. Acabada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada proposta, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia de la Corporació.

L'ordre de prelatió vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les obtingues en la fase de concurs.

11.2. L'aspirant seleccionat/da haurà de presentar al Consistori, quan li sigui requerit els documents acreditatius dels requisits de participació, de conformitat amb el que disposa les bases i els originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, per a la seva confrontació.

11.3. L'aspirant per al qual s'hagi acordat la seva contractació, iniciarà la prestació en la data que fixi l'acord de contractació, i efectuarà un període de prova de quatre mesos.

11.4. L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari/ària públic/a estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

11.5. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podria ser nomenat, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

11.6. En el supòsit que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal qualificador declararà deserta la convocatòria.

11.7. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.



12. Regulació i funcionament de la borsa de treball.

12.1. Objecte de la borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat favorablement tots els processos que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, 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 parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

12.2. Funcionament de la borsa de treball: Els integrants de la borsa, restant a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

12.3. Durada de la borsa de treball: La durada d'aquesta borsa serà de dos anys, que es podrà prorrogar en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, seran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

12.4. Inactivació voluntària en la borsa.

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per una única vegada, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

12.5. Renúncies.

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament d'aquesta.

13. Incompatibilitats.



En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça serà aplicable al/a la funcionari/ària interí 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, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats locals.

14. Incidències.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria. Contra les resolucions i actes qualificats del tribunal qualificador, els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel tribunal qualificador.

La convocatòria, les bases, la llista definitiva d'admesos/eses i exclosos/oses i el nomenament posterior com a funcionari/ària, pot ser impugnat per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcaldia de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

15.- Legislació aplicable.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; el Reial decret legislatiu 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 Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 19 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018 prorrogats pel 2019; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial decret



364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a què hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

16. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació. Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. TEMARI DE LA PROVA PRÀCTICA

Tema 1. Principis generals d'actuació de les administracions públiques.

Tema 2. El Registre electrònic general. El registre electrònic d'apoderaments. L'arxiu electrònic únic.

Tema 3. Drets i obligacions de les persones versus l'administració pública. Validesa i eficàcia de les còpies realitzades per les administracions públiques

Tema 4. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Organització i competències municipals. La província en el règim local. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències. Altres entitats locals

Tema 5. La seu electrònica i el Portal d'Internet.

Tema 6. La Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Tema 7. Pla Nacional de Joventut de Catalunya



Ajuntament de
Figaró-Montmany

Tema 8. La llei 33/2010 de polítiques de joventut de Catalunya

Tema 9. Pla Local de Joventut i adolescència de Figaró-Montmany.

Tema 10. El PAM de Figaró-Montmany.

Tema 11. La dinamització juvenil: objectius, característiques, programes (planificació, programació i seguiment i avaluació d'activitats).

Tema 12. Marc legal de les activitats i instal·lacions juvenils a Catalunya.

Tema 13. Marc legal de la política del dret a l'habitatge dels joves a Catalunya. Ajuts

Tema 14. Activitats d'oci i lleure alternatiu dels joves. Programes i projectes.

Tema 15. El municipi de Figaró-Montmany: Dades del municipi. Història i societat.

Tema 16. El Centre Cívic de Figaró: model de gestió, funcionament general, tipologia d'activitats, serveis oferts i descripció dels espais disponibles.

Tema 17. • Normativa municipal relativa a la cessió d'espais públics i a l'ús dels equipaments municipals. Procediments, criteris d'assignació i regulacions específiques.

Tema 18. • Procediments d'adquisició de material, gestió d'ingressos i control de pagaments i factures de petit import.

Tema 19. Contractació de talleristes i professionals externs: procediments, criteris de selecció, tramitació administrativa i seguiment de l'execució de les activitats

Tema 20. Elaboració i presentació de justificacions d'activitats, així com la redacció de memòries anuals de funcionament i resultats.

Tema 21.. Programació d'activitats, organització del calendari i coordinació de l'ús dels diferents espais del centre.

Figaró-Montmany, 28 de novembre de 2025

L'Alcalde

José Luis Hernandez Arteseros