ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE CONSERGERIA

La Junta de Govern Local de l'ajuntament de l'Escala celebrada en sessió ordinària el dia 13 de maig de 2026 ha aprovat les bases que regiran el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de consergeria, (Grup AP, codi lloc de treball 86)

El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

BASES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal per cobrir necessitats temporals de conserge.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Escala, de conformitat amb el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquest procés selectiu i qualsevol altra notificació es publicaran exclusivament a l'e-tauler de l'Ajuntament de l'Escala i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Podran prendre part en el concurs oposició persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.
2. En qualsevol cas, els i les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
3. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 1-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

4. Titulació: **Certificat d'estudis, Graduat escolar, ESO o equivalents.** Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

5. No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

6. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

7. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

8. No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

9. Tenir els coneixements de suficiència de català (A1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.

   Queden exempts de realitzar la prova de llengua catalana, aquelles persones que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de l'Escala, convocat per aquesta corporació, en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana.

10. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell A1 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

    - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
    - Diploma d'espanyol (nivell A1, equivalent o superior)
    - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 2-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat per l'accés a la funció pública. El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. Aquests requisits s'han d'acreditar presentant la documentació oportuna. No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions pròpies principals d'aquesta plaça són: Obertura i tancament dels equipaments culturals, control d'accessos i atenció bàsica a usuaris, suport logístic en el muntatge i desmuntatge d'activitats i exposicions, coordinació amb el personal tècnic en el desenvolupament d'actes, supervisió de l'estat general de les instal·lacions i difusió de cartellera i butlletins, entre d'altres.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

4.1 Sol·licitud

Les sol·licituds es presentaran telemàticament per mitjà d'instància genèrica des de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de L'Escala o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (C. Pintor Joan Massanet, 34, 17130 l'Escala) en hores d'atenció al públic (de 9 a 13.30). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015 (l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional).
- A les oficines de correus.
- A les representacions diplomàtiques.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per alguna d'aquestes opcions, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@lescala.cat dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació de l'administració pública on s'ha presentat.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 3-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada i valorar les necessitats d'adaptació.

4.2 El termini de presentació de sol·licituds

Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Escala, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), d'acord amb l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i al tauler d'edictes municipal.

Després de la publicació de les bases en el BOPG, es publicarà un extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent referència al número i data del BOPG en el que han sortit publicades les bases.

El termini de presentació de sol·licituds és de **5 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Les persones **aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases**, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la seva publicitat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de l'Escala, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), d'acord amb l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i al tauler d'edictes municipal.

4.3 Documentació a presentar

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. D'altra banda, les persones disminuïdes que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat d'un equip multiprofessional que s'esmenti a les bases que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud de participació la documentació següent:

1. Fotocòpia DNI, NIE o document acreditatiu oficial.
2. Fotocòpia titulació requerida.
3. Fotocòpia titulació dels certificats lingüístics.
4. Currículum Vitae on constaran les dades personals i de contacte.

En el cas que aquesta documentació obri en aquesta administració, no caldrà que la persona candidata la torni a presentar, hi ho farà constà a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 4-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

TAXA PER LA CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES

D'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de l'Escala aprovades pel 2023, d'acord amb el grup a la que pertany la convocatòria (AP), correspon una **taxa de 12€.** El pagament de taxes es podrà fer a través d'una entitat bancària o per mitjans telemàtics.

Presentació de la sol·licitud i pagament de la taxa: Conjuntament amb la sol·licitud de participació cal adjuntar el document justificatiu del pagament de la taxa corresponent http://www.lescala.cat/ca/oferta-publica/

Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupat (DARDO), hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I CALENDARI DE PROVES

Un cop iniciades les proves selectives la resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.lescala.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituiran el Tribunal de Selecció.

L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.lescala.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses.

En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal. Durant el termini de **3 dies hàbils**, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal de selecció estarà constituït de conformitat amb l'article 60 del Real 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.

- President/a: Personal funcionari de carrera o laboral fix de la Corporació del mateix grup o superior de la categoria objecte de la convocatòria.
- Vocal: Personal expert en funcions similars a les de la vacant objecte de la convocatòria.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 5-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

– Secretari/a: Personal funcionari de carrera o laboral fix de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

Per cada membre del tribunal es designarà també un suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del president i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. 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, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es 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 qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits, i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves o els exercicis en què hi consti el nom de l'aspirant o signes o marques que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

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

7. PROCÉS SELECTIU

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 (A1), 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 3.1.d) d'aquestes bases.

Desenvolupament del procés de selecció:

Prova única: Entrevista curricular

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements i funcions a desenvolupar i l'experiència professional.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 6-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

L'entrevista tindrà un puntuació màxima de 10 punts:

- Perfil molt adequat: 10 punts
- Perfil força adequat: 7.5 punts.
- Perfil adequat: 5 punts.
- Perfil poc adequat: 2.5 punts
- Perfil gens adequat: 0 punts.

El resultat del procés selectiu serà la puntuació obtinguda a l'entrevista curricular. En cas d'empat en la puntuació, es realitzarà una pregunta de resolució d'un cas pràctic, que serà la mateixa pels participants que han quedat empatats.
Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web www.lescala.cat la relació d'aprovats per ordre de puntuació final.

8. CONSTITUCIÓ I GESTIÓ BORSA DE TREBALL

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir interinament o laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació.
La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin durant dues crides.
La forma de la crida es farà, en primer lloc, mitjançant un correu electrònic a l'adreça indicada en el procés selectiu regulat per aquestes bases. Si al cap de 24 hores no s'ha rebut resposta, s'enviarà un segon correu i si al cap de 24 hores més no ha estat possible la comunicació en aquestes formes, hi ha la possibilitat de fer una trucada telefònica. En tot cas, si efectuades aquestes tres formes de contacte no s'ha rebut resposta o aquesta ha estat negativa, es procedirà a la crida en la mateixa forma del següent aspirant per ordre de puntuació
Feta la proposta de contractació/nomenament, la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia en el termini màxim d'un dia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.
Quan la persona aspirant proposada renunciï o no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat, segons les necessitats d'aquest Ajuntament, o bé no s'hagi pogut localitzar de la manera indicada, serà traslladat/da en la darrera posició de la llista de la borsa de treball fins a una segona i última crida quan per ordre de llista d'espera li torni a correspondre, si s'escau.
En cas de no localitzar-se la persona per dos torns o de rebutjar dues propostes, s'exclourà, definitivament, de la borsa de treball. També serà exclosa, de forma definitiva, la persona que no superi el període de prova del contracte o la que hagi estat objecte d'informe negatiu del/de la Cap del servei on està el lloc de treball adscrit.
Quan la persona cridada hagi acceptat l'oferiment de treball i hagi finalitzat el seu contracte/nomenament, s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.
La persona que accepti l'oferiment de treball haurà de reunir, igualment, els requisits necessaris per ser contractada d'acord amb els exigits en aquesta convocatòria, en el moment de la contractació/nomenament.
Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

– Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 7-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- Segona renúncia a una oferta de treball.
- La no superació del període de prova establert en el nomenament o contracte.
- La renúncia del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de L'Escala.
- Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- Existència de dos informes negatius per part de dos superiors jeràrquics diferents, degudament motivats, informant -ne a la representació sindical.

L'aplicació de les conseqüències previstes anteriorment s'excepcionaran quan es doni o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies:

- Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment .
- Haver estat víctima de violència de gènere .
- Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles.
- Estar treballant.
- No complir amb el perfil necessari pel lloc de treball que s'ofereix amb informe justificatiu del cap (en aquest supòsit no s'oferirà més aquest tipus de lloc de treball en futures ocasions) .
- Altres causes de força major degudament acreditades.

Totes aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en un termini màxim de 5 dies hàbils des de l'oferiment de l'ocupació.
En els casos descrits a l'apartat anterior la persona aspirant quedarà en situació de suspensió de la borsa de treball. Serà responsabilitat de la mateixa persona sol·licitar l'aixecament de la suspensió.
L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada d'acord amb els principis generals en matèria de procediment administratiu per part del Servei de Recursos Humans.
Durada de la borsa: dos anys prorrogables fins que l'Ajuntament disposi d'una borsa de les mateixes característiques, o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten.

9. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.
En tot allò no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

10. RÈGIM DE RECURSOS I LEGISLACIÓ APLICABLE

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/essa, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 8-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, 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'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directe 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, les persones interessades 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 del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde/essa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En el cas dels/de les empleats/des en règim laboral es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de Procediment Laboral.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; 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; El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde/essa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 9-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

11. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d' admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència. D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de l'Escala informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de l'Escala. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les seves dades no seran cedides a tercers.

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 dirigit a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de l'Escala, o be exercir-lo a traves d'instància telemàtica.

Josep Bofill Testar
Alcalde

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 92 · Núm. edicte 4115 · Data 15-05-2026 · CVE BOP-2026_0_92_4115 · Pàg. 10-10 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document signat per JOSEP BOFILL TESTART - DNI
en data 13/05/2026
Signat per:
Diputació de Girona