Anunci de la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic mitjà de subvencions

La Junta de Govern local celebrada el dia 20 de maig de 2026, en sessió ordinària, va aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà de subvencions (A2) tal com segueix,

BASES

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà de subvencions per a l'Ajuntament de l'Escala.

PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu que ha de regir la convocatòria per a la provisió, en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de **Tècnic/a Mitjà de Subvencions,** enquadrada dins l'escala d'Administració Especial, sotsescala tècnica, tècnic mig, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de l'Escala.

La plaça figura inclosa a l'oferta pública d'ocupació del 2026 aprovada per Junta de Govern Local de 14 de gener de 2026, i publicada al BOP núm. 378 de 27 de gener de 2026. D'acord amb la disposició addicional trigèsima de la llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, relativa a l'aplicació de la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, s'afegeix una plaça addicional per a cobrir futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), i s'exposaran en l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a títol enunciatiu son les següents:

- Redactar diferents escrits, resolucions i circulars, informes, certificacions, revisar convenis i correspondència en general d'acord amb les instruccions del cap d'àrea corresponent, etc.
- Revisar, ordenar i registrar expedients tramitats de la corporació.
- Transcriure documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, en l'àmbit d'adscripció.
- Gestionar les comunicacions per via telemàtica de la Corporació (EACAT, Via Oberta, E-FACT, ERES, Signa, E-Notum, etc.).
- Tramitar la sol·licitud i les justificacions de les subvencions que l'ajuntament demana a altres organismes públics i fer-ne seguiment dels expedients.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 1-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- Tramitar les concessions i les justificacions de les subvencions atorgades per l'ajuntament a entitats locals i fer-ne seguiment dels expedients.
- Assessorar als àmbits funcionals de la corporació que així ho requereixin, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions dels seus superiors.
- Donar suport tècnic en matèria de subvencions, tant a nivell intern de la corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com als usuaris).
- Elaborar i redactar propostes i bases generals i específiques en matèria de subvencions i d'altra documentació jurídica que sigui necessària.
- Redactar i tramitar l'elaboració/modificació i l'aprovació del Pla Estratègic de Subvencions anual.
- Redactar i tramitar l'aprovació i/o modificació de l'Ordenança general de subvencions.
- Dissenyar i elaborar els formularis de sol·licitud i justificació de subvencions .
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir les següents condicions, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu:

- Ser nacional de qualsevol dels 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Estar en possessió del Llicenciatura, Grau o equivalent que permetin realitzar les funcions de tècnic de subvencions, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 2-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

– Tenir els coneixements de suficiència de català (C1) 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. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 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 B2, 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/contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/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.

QUARTA. 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 3-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- 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 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 **20 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 30.2 de LPACAP.

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

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 4-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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:

a. Sol·licitud de participació en el procés selectiu.
b. Currículum vitae actualitzat.
c. Còpia del DNI .
d. Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida.
e. Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
f. Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.
g. Certificats dels mèrits que es vulguin presentar per la fase de concurs.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de l'Escala. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas que la persona aspirant no ho faci constar expressament a la sol·licitud no podrà ser tinguda en compte posteriorment.

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 (A2), correspon una **taxa de 23€.** 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.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I CALENDARI DE PROVES

5.1 Relació provisional de persones admeses i excloses

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:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 5-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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 **10 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.

5.2 Composició del Tribunal

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà 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 i es constituirà de la manera següent:

President/a:

- Una persona funcionària de carrera o laboral indefinida de la Corporació del mateix grup o superior de la categoria objecte de la convocatòria.

Vocals:

- Una persona experta en funcions similars a les de la vacant objecte de la convocatòria.
- Una persona funcionàries de carrera o laboral indefinida del mateix grup o superior de la categoria objecte de la convocatòria.

Secretari/a:

- Un/a persona funcionari/ària o laboral indefinida de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

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.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 6-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema de concurs oposició lliure consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Si el tribunal té coneixement que algun/a dels/les 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/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats que correspongui les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 7-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Adaptació de les proves per a persones amb discapacitat
Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'aportar en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, fotocòpia del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de treball, afers socials i famílies que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases.

Persones en situació de tractament oncològic, dones en previsió de part i mares lactants
S'habilitarà un espai físic adaptat a les següents situacions : embaràs, mare lactant, malaltia oncològica que comporti tractaments de quimioteràpia, altres situacions que el Tribunal avaluï com equiparables pel que fa a necessitats.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants afectades hauran d'informar amb caràcter previ a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic a l'adreça: recursoshumans@lescala.cat, indicant en l'assumpte del correu electrònic de quin procés selectiu es tracta i "adaptació espai prova". En aquest correu hauran d'especificar el seu cas i necessitats d'adaptació, així com les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

Els/les aspirants hauran de realitzar les següents proves obligatòries i de caràcter eliminatori:

FASE PRÈVIA. Coneixement de les llengües oficials.

1a. PROVA.- Coneixement de les llengües oficials
Aquesta fase prèvia constarà de les següents proves:

1.- Prova de català: corresponent al nivell de coneixements C1 de suficiència de català, que s'adequarà als models aprovats pel Ple de la Corporació i, en el que s'hagi modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i pel 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/es de realitzar aquesta prova de coneixement de la llengua catalana:
a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català.
   En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 8-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.
Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.
La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

2.- Prova de castellà: corresponent al nivell de coneixements B2 intermedi de castellà. Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
La prova de coneixement 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/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, alguna de la documentació acreditativa de coneixements següent:

a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
b) Diploma d'espanyol nivell B2 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/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes. Seran APTES els/les aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 sobre 10.

FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 70 punts)

1r exercici. Prova teòrica.
Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test, relacionat amb el contingut del programa del temari de l'Annex I determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els aspirants disposaran d'un període màxim d'1 hora i 30 minuts per respondre la prova.
Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.
Es puntuarà fins a un **màxim de 20 punts** i caldrà un mínim de 10 punts per superar-la.

2n exercici. Prova pràctica.
En aquesta prova s'avaluarà la competència tècnica de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir. Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.
Consistirà en el desenvolupament per escrit de la resposta a un o més supòsits pràctics determinats pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici i relacionats amb el temari específic, i amb les funcions pròpies del lloc de treball. Les persones aspirants disposaran d'un període màxim de 2 hores per resoldre el/s supòsits pràctics esmentats.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 9-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Es puntuarà fins a un **màxim de 50 punts** i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la. En cas de que es plantegi més d'un supòsit, es dividirà la puntuació total d'aquesta prova pràctica entre el nombre de supòsits, atorgant la mateixa puntuació màxima a cada un d'ells.

FASE DE CONCURS (Màxim 30 punts)

Seran avaluats els mèrits de totes les persones candidates que hagin superat les proves de la fase d'oposició. La puntuació en aquesta valoració de mèrits es sumarà a les notes anteriors.

Els mèrits es puntuaran fins un màxim de **30 punts**

La puntuació obtinguda en la valoració de mèrits incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició però no serà eliminatòria.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total dels mèrits serà **de 30 punts,** d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen.

L'experiència professional es valorarà fins un màxim de 15 punts:

- **Experiència professional equivalent en qualsevol administració pública**. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0.8 punts/mes treballat.

En qualsevol cas, s'entendran correctament acreditats els serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dins la categoria del lloc de treball objecte de la convocatòria i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats per part de l'administració pública corresponent.

Es considerarà un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada complerta. Els mesos no complerts, es puntuaran només els dies sencers de forma proporcional. La puntuació s'atorgarà arrodonint-la per defecte a dos decimals.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment. No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Formació contínua: Fins un màxim de 10 punts

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 10-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar pels llocs de treball objecte de convocatòria, realitzats en els últims 10 anys.

- Menys de 10 hores: ..... 0.4 punts per curs.
- De 10 a 19 hores : .....0'5 punts per curs
- De 20 a 39 hores : .....0'6 punts per curs
- De 40 a 59 hores : .....0'7 punts per curs
- De 60 a 79 hores :.....0'8 punts per curs
- De 80 a 99 hores: ..... 0.9 punts per curs
- Més de 100 hores: ..... 1 punt per curs

Altres mèrits: Fins un màxim de 5 punts
En cas de presentar-se diversos títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior, sempre que estiguin relacionats amb les funcions del lloc de treball.

Titulació oficial ACTIC: Fins un màxim de 2 punts

- Certificat ACTIC de nivell intermedi: 1 punt.
- Certificat ACTIC de nivell superior: 2 punts.

Entrevista curricular
El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista curricular per contrastar els mèrits de les persones aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de la plaça convocada, i la seva idoneïtat. En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la suma de les fases d'oposició i concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants. Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduïtat, Organització i Planificació. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 3 punts, i es distribuirà de la forma següent:

- Molt adequat: 3 punts.
- Força adequat: 2 punts.
- Adequat: 1.5 punts.
- Poc adequat: 1 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les Proves de coneixement teòrics i pràctics.

SETENA. RESOLUCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU
La qualificació final de les persones aspirants que superin totes les proves serà la suma de les puntuacions obtingudes en les proves teòrica i pràctica, valoració de mèrits i entrevista curricular, si s'escau.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 11-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

En cas d'empat en puntuació, es prioritzarà la puntuació obtinguda en la prova pràctica en primer lloc i en la prova teòrica en segon lloc. En cas de persistir l'empat es resoldrà per la puntuació obtinguda a l'entrevista curricular i si continua l'empat, es farà sevir la puntuació en la valoració de mèrits obtinguda per la persona aspirant.
Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.lescala.cat la relació d'aprovats per ordre prelació.

VUITENA. PERIODE DE PRÀCTIQUES I ADQUISICIÓ DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat de les persones candidates a les places convocades.
L'avaluació del període pràctiques s'efectuarà de forma motivada pel cap d'àrea i del tècnic que sota la seva dependència hagi realitzat les pràctiques la persona candidata. Si l'aspirant no supera el període de pràctiques, no podrà ser nomenat funcionari de carrera, i es procedirà a nomenar al següent aspirant per odre de puntuació, sempre que hagi superat les proves.
El període de pràctiques forma part del procés selectiu i en cas que la persona candidata no el superi, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà el cessament del seu nomenament.
Els nomenats funcionaris en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera de mateixa categoria i lloc de treball.
La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposada a l'Alcaldia per a ser nomenada funcionària de carrera.

Aspirants aprovats sense plaça

La llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilitació de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, relativa a l'aplicació de la disposició addicional trentena del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, afegeix una disposició addicional trigèsima amb el text següent: Aspirants aprovats sense plaça:
1.Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.
2. El nombre de places addicionals que es poden incloure s'ha de justificar degudament d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.
3. Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera i es destinen amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.
4. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 12-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

5. En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que reguli la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes pertinents per a poder fer efectiva aquesta disposició.
6. Sens perjudici del que estableix aquesta disposició, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici, o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

NOVENA. 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.

DECENA. RÈGIM DE RECURSOS I LEGISLACIÓ APLICABLE

La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició d'un recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació o 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 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 13-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

Josep Bofill Testart

Alcalde

ANNEX

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola. Estructura i principis generals. Drets i llibertats: del drets i deures fonamentals i de les llibertats públiques. Garanties constitucionals.
2. La Constitució Espanyola. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
3. La constitució espanyola. L'organització territorial de l'Estat: L'Administració Central. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. Òrgans perifèrics de l'Administració de l'Estat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 14-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Característiques i estructura. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern. Altres Institucions de la Generalitat.
5. El municipi. Les competències municipals: determinació. Competències pròpies i delegades. Elements: Territori, població i organització. El terme municipal.
6. Els òrgans municipals: L'Alcalde: elecció i atribucions. Els Tinents d'Alcalde. El Ple: concepte, atribucions i funcionament. La Junta de govern Local. Òrgans complementaris.
7. L'acte administratiu. Concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Els requisits de l'acte: La motivació i la forma.
8. L'eficàcia dels actes administratius.. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper. La notificació electrònica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
9. L'executivitat dels actes administratius. El principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. Els seus Mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
10. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits, revisió d'ofici i la declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
11. Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratiu. Objecte i classes.
12. El procediment administratiu: Les fases del procediment administratiu. La iniciació: classes, esmena i millora de sol·licituds Terminis: còmput, ampliació i terminació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
13. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: El règim dels silenci administratiu. El desistiment i la renuncia. La caducitat.
14. Els contractes del sector públic: tipus de contractes.
15. RDL 2/2004, de 5a de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: Taxes, preus públics i prestacions patrimonials.

TEMARI ESPECÍFIC

Marc normatiu i principis generals

16. Concepte de subvenció i àmbit d'aplicació a l'Administració local.
17. Principis generals del règim de subvencions públiques.
18. Subjectes intervinents en el procediment de subvencions.
19. Òrgans competents en la gestió de subvencions municipals.
20. Relació entre subvencions, convenis i contractes del sector públic.

Planificació i programació de subvencions

21. Planificació estratègica de les subvencions municipals.
22. El Pla Estratègic de Subvencions: contingut, elaboració i seguiment.
23. Programació pressupostària de les subvencions.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 15-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

24. Coordinació de subvencions municipals amb altres administracions.

Bases reguladores i convocatòries

25. Bases reguladores de subvencions: concepte, contingut mínim i aprovació.
26. Convocatòries de subvencions: estructura i requisits.
27. Procediment de concessió en règim de concurrència competitiva.
28. Procediment de concessió directa de subvencions.
29. Publicitat i difusió de les convocatòries de subvencions.

Sol·licituds, instrucció i resolució

30. Presentació de sol·licituds i documentació requerida.
31. Esmena de sol·licituds i requeriments de documentació.
32. Instrucció del procediment de subvencions.
33. Criteris de valoració i barems de sol·licituds.
34. Informes tècnics i propostes de resolució.
35. Resolució del procediment de concessió i notificació.

Gestió econòmica i pagaments

36. Quantia de la subvenció i criteris de determinació.
37. Compatibilitat i incompatibilitat de subvencions.
38. Pagament de subvencions: anticipis, bestretes i pagaments parcials.
39. Despeses subvencionables i període d'execució.
40. Modificació de les condicions de la subvenció concedida.

Justificació i control

41. Justificació tècnica i econòmica de les subvencions.
42. Tipologies de comptes justificatius i documentació acreditativa.
43. Terminis i procediment de justificació.
44. Comprovació i validació de la justificació presentada.
45. Control financer i actuacions de comprovació.

Incompliments i responsabilitats

46. Causes d'incompliment de les condicions de la subvenció.
47. Revocació i pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.
48. Reintegrament de subvencions: procediment i interessos.
49. Infraccions i sancions en matèria de subvencions.
50. Responsabilitats derivades de la gestió de subvencions.

Seguiment, transparència i millora

51. Seguiment i avaluació de subvencions municipals.
52. Indicadors i memòries d'impacte de les subvencions.
53. Publicitat activa i transparència en subvencions.
54. Registres, bases de dades i sistemes d'informació de subvencions.
55. Protecció de dades personals en la gestió de subvencions.

Àmbits específics

56. Subvencions a entitats sense ànim de lucre.
57. Subvencions a persones físiques i col·lectius vulnerables.
58. Subvencions a activitats culturals, esportives i educatives.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 16-17 · https://ddgi.cat/bop

59. Subvencions de foment econòmic i ocupació.
60. Coordinació de subvencions municipals amb ajuts supramunicipals i europeus.

Document signat per JOSEP BOFILL TESTART (TCAT)
en data 20/05/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 101 · Núm. edicte 4345 · Data 28-05-2026 · CVE BOP-2026_0_101_4345 · Pàg. 17-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Diputació de Girona