Anunci de la convocatòria i bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de Coordinador de Brigada i constitució d'una borsa de treball

La Junta de Govern Local celebrada en sessió ordinària del dia 23 de juny de 2026 va aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de coordinador de brigada, i la constitució d'una borsa de treball, tal i com segueix:

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE COORDINADOR DE BRIGADA (C2) I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A L'AJUNTAMENT DE L'ESCALA MITJANÇANT PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I TORN LLIURE

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure, per la cobertura definitiva **d'una plaça de coordinador de brigada,** i constitució d'una borsa de treball, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament de l'Escala i dotada amb les retribucions corresponents d'acord amb la relació de llocs de treball del 2026. La plaça està adscrita a l'àrea d'esports i salut.

Aquesta plaça forma part de la taxa de reposició específica d'acord amb la modificació introduïda pel Reial decret llei 11/2024, de 23 de desembre pel que fa als contractes de relleu.

D'acord amb una 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'afegeixen dues places addicionals 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 de la Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació del lloc de treball	Coordinador de brigada
Règim jurídic	Personal laboral
Categoria professional	C2 18
Codi del lloc de treball	53
Complement específic anual	16.233,12€

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 1-18 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Núm. de vacants	1
Sistema de provisió	Concurs oposició

3. FUNCIONS A REALITZAR

Les tasques a desenvolupar són, a títol enunciatiu, i d'entre altres les següents:

- Planificar les tasques diàries, setmanals i estacionals de la brigada
- Assignar feines al personal segons prioritats i especialitats
- Coordinar intervencions urgents (averies, incidències, climatologia)
- Fer seguiment dels treballs en curs
- Supervisar l'equip de treballadors (operaris, peons, especialistes)
- Controlar horaris, permisos i vacances
- Vetllar pel compliment de normes de seguretat laboral
- Formar o coordinar la formació del personal
- Manteniment de les infraestructures: carrers, voreres, enllumenat públic, parcs i jardins, edificis municipals, clavegueram i xarxes bàsiques.
- Coordinar treballs de reparació i coordinar-se amb empreses externes si cal.
- Controlar l'estoc de materials i eines, així com el manteniment de vehicles i maquinària.
- Fer comandes i gestionar proveïdors
- Tramitar incidències i gestionar situacions d'emergències
- Coordinació amb la policia i altres àrees de l'Ajuntament.
- I totes aquelles que li siguin encomanades dins la seva categoria professional.

4. REQUISITS

Requisits d'admissió

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 2-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.
4. Titulació: **Graduat escolar, ESO, superior o equivalent.** 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 (B2) 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 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 3-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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 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

Compliment de requisits
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.

En relació amb l'acreditació dels coneixements de català si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, es podrà presentar:

- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova es pot enviar per correu electrònic, com a document adjunt, a l'adreça recursoshumans@lescala.cat. Caldrà indicar en l'assumpte del correu electrònic de quin procés selectiu es tracta i "acreditació català". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals d'identificació (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.
- El mateix dia, compareixent en el lloc on s'hagi de realitzar la prova, abans que s'iniciï la mateixa, presentant original de l'acreditació del nivell requerit.

Acreditació del compliment de requisits
No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà 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 de què es tracti.

5. RESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Sol·licitud

Les sol·licituds es presentaran preferentment per mitjans electrònics mitjançant una instancia genèrica o bé a l'OAC (C. Pintor Joan Massanet, 34, 17130 l'Escala) en hores d'atenció al públic (de 9 a 13.30 hores).

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 4-18 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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.

El termini de presentació de sol·licituds és de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província (Art. 30.2 de la 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.

Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, que haurà contenir la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, i la indicació expressa de per a quina de les places ofertades es vol concursar, caldrà presentar la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat
- Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell B2 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- 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.
- Documentació acreditativa de la fase de mèrits

Documentació ja aportada

No caldrà tornar a presentar aquella documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de l'Escala. En aquest cas caldrà indicar de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Aquestes dades es faran constar a la sol·licitud de presentació de mèrits.

Dades de contacte a efecte de notificacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 5-18 · https://ddgi.cat/bop
BOP

persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de l'Escala de qualsevol canvi de les mateixes.

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 (C2), correspon una **taxa de 19€.** 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.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les seves dades personals, objecte de tractament per l'AJUNTAMENT DE L'ESCALA són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, Nº Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nomina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 6-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: recursoshumans@lescala.cat o mitjançant l'enviament d'una instància genèrica a l'Ajuntament de l'Escala, Pintor Joan Massanet, 34 – 17130 L'Escala.

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I CALENDARI DE PROVES

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, en el **termini màxim d'un mes**, per aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos. Així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves, i la composició nominal dels òrgans de selecció.
La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'article 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la llei 19/2014, de 29 de desembre, i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Escala.
Es concedirà un termini de **10 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació, per formular esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos sense necessitat de nova publicació.
En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils. Si no ho fa, quedarà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
Si el Tribunal 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 s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o les falsedats comprovades als efectes pertinents.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà composat per 5 persones titulars i el mateix número de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència. La composició del tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 72, 73 i 74 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 7-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.
b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals o òrgans similars s'ha de garantir la presència de funcionaris, però en cap cas no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.
El president de la corporació, o un membre d'aquesta en qui delegui, presideix els tribunals o òrgans similars.
El nomenament del tribunal o d'un òrgan similar correspon a l'òrgan de l'ens local competent per al nomenament dels funcionaris de què es tracti.
Els vocals han de ser designats a la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixin les bases, la secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres.
Els tribunals i els òrgans seleccionadors han d'actuar amb estricta independència i objectivitat i les seves resolucions vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta, si s'escau, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb la normativa vigent. En aquest cas s'han de practicar novament les proves o els tràmits afectats per la revisió efectuada.
El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats. L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.
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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 8-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

9. 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 i de la valoració dels mèrits 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.

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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 9-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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 següents:

FASE PRÈVIA. Coneixement de les llengües oficials.

PROVA.- Coneixement de les llengües oficials

Aquesta fase prèvia constarà de les següents proves:

1.- Prova de català: corresponent al nivell de coneixements B2 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:

1. 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.

2. 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.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 10-18 · https://ddgi.cat/bop
BOP

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

1r exercici. Prova teòrica.
Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 20 preguntes elaborat pel tribunal sobre el contingut del programa del temari de l'Annex I. Els aspirants disposaran d'un període màxim de 60 minuts per realitzar 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 resoldre un o més casos pràctics o bé un qüestionari tipus test, proposat pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, principalment les referides a la base tercera, i amb el temari de l'Annex I. Les persones aspirants disposaran d'un període màxim de 2 hores per resoldre la prova pràctica.
Es puntuarà fins a un **màxim de 50 punts** i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la.

FASE DE CONCURS

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

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 30 punts.

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 11-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

1. Experiència professional:

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 0.4 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.

- **Experiència professional equivalent a l'empresa privada.** 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 0.2 punt/mes treballat.

En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant amb l'aportació de la vida laboral i, el contracte de treball, nòmines o altra documentació justificativa, on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional.
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.

2. Formació contínua i carnets professionals: Fins un màxim de 10 punts

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.

- Menys de 10 hores: ..... 0.5 punts per curs
- De 10 a 20 hores : .....0'7 punts per curs
- De 21 a 40 hores : .....0'9 punts per curs

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 12-18 · https://ddgi.cat/bop
BOP Diputació de Girona

– De 40 hores en endavant ..... 1.2 punts per curs

Carnets professionals emesos per la Generalitat de Catalunya per exercir la professió objecte de la convocatòria: 1 punt per cada carnet professional

3. 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.

3.1 Titulació superior a la requerida en matèries directament relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir, excepte Graduat Escolar, ESO o equivalent. (Màxim 2 punts)

– Cicle formatiu de grau mig o equivalent..... 1.5 punts/títol
– Cicle formatiu de grau superior o equivalent..... 2 punts/títol

3.2 Entrevista curricular: El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista 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 punts, poc adequat: 0.5 punts i gens adequat: 0 punts.
Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

10. 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-pràctica, valoració de mèrits, i si s'escau, l'entrevista curricular.
En cas d'empat en puntuació, es prioritzarà la puntuació obtinguda en la prova pràctica. En cas de persistir l'empat es resoldrà per la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits a i si continua l'empat, es resoldrà amb la puntuació obtinguda a l'entrevista per la persona aspirant.
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.

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 13-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

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.

11. PERIODE DE PROVA I ADQUISICIÓ DE LA CONDICIÓ DE FIXESA

De conformitat amb el que preveu l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors: 1.*"Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.*

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación. ***2.*** *Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.* ***3.*** *Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa".*

La persona aspirant que hagi superat el període de prova serà proposada a l'Alcaldia per a ser contractada com a personal laboral fix.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 14-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler d'anuncis de la web municipal, els resultats i la relació d'aprovats, segons l'ordre de puntuació obtinguda.

La persona cridada haurà d'incorporar-se de forma immediata.

Abans de procedir a la formalització del corresponent contracte i/o nomenament la persona que s'hagi d'incorporar haurà de presentar la documentació següent:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i de no haver estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- Declaració de compatibilitat de complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

Període de prova: S'establirà un període de prova durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte efectuat si la persona nomenada o contractada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones que renunciïn per primera vegada a una oferta de treball se situaran en la darrera posició en la borsa corresponent.

Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

a. Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.
b. Segona renúncia a una oferta de treball .
c. La no superació del període de prova establert en el nomenament o contracte.
d. 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.
e. 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.
f. 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 en els dos apartats anteriors s'excepcionaran quan es doni o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies :

a. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment .
b. Haver estat víctima de violència de gènere .
c. Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 15-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

d. Estar treballant .
e. 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) .
f. 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).

13. 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.

14. 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 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,

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 16-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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.

L'Escala a data de signatura electrònica.

Josep Bofill Testar

Alcalde

ANNEX I: TEMARI

1. Marc Constitucional: Drets i Llibertats (capítol segon)
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Títol Preliminar.
3. El Municipi: concepte, elements i competències.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 17-18 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

4. Concepte i classes d'empleats públics. (Articles 8, 9, 10i 11 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).
5. Drets individuals dels empleats públics (Article 14 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).
6. Organització i funcionament de la brigada municipal. Funcions del cap de brigada. Planificació, coordinació i control de tasques.
7. Gestió de personal: organització d'equips de treball, lideratge, resolució de conflictes i motivació.
8. Prevenció de riscos laborals: normativa bàsica, equips de protecció individual (EPI), protocols de seguretat i senyalització d'obres.
9. Manteniment de la via pública: paviments, voreres, senyalització horitzontal i vertical. Tècniques bàsiques de reparació.
10. Enllumenat públic: conceptes bàsics, manteniment, eficiència energètica i detecció d'avaries.
11. Manteniment d'edificis municipals: tasques bàsiques de paleteria, fontaneria, electricitat i pintura.
12. Xarxes d'aigua potable i clavegueram: nocions bàsiques, manteniment, detecció de fuites i actuacions habituals.
13. Parcs i jardins: manteniment de zones verdes, poda, reg, tractaments fitosanitaris i sostenibilitat.
14. Neteja viària i gestió de residus municipals: sistemes, organització i bones pràctiques ambientals.
15. Maquinària, eines i vehicles de la brigada: ús, manteniment preventiu i control d'inventari.
16. Gestió d'obres municipals: execució d'obres menors, coordinació amb empreses externes i control d'execució.
17. Gestió d'incidències i emergències: protocols d'actuació davant fenòmens meteorològics adversos i situacions urgents.
18. Relació amb la ciutadania: gestió de queixes, incidències i comunicació efectiva.
19. Gestió administrativa bàsica: parts de treball, informes, planificació de recursos i coordinació amb altres serveis municipals.
20. Normativa bàsica de l'administració local: competències municipals, funcionament dels ajuntaments i principis de servei públic.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 131 · Núm. edicte 5972 · Data 10-07-2026 · CVE BOP-2026_0_131_5972 · Pàg. 18-18 · https://ddgi.cat/bop

Document signat per JOSEP BOFILL TESTART (TCAT)
en data 02/07/2026

Signat per:
Diputació de Girona