Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

RECURSOS HUMANS
Expedient: 2026/12606
Assumpte: PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE 5 PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C2

ANUNCI – EDICTE

La Junta de Govern Local, reunida en sessió amb caràcter ordinari el dia 4 de novembre de 2026, va acordar aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva de cinc places d'auxiliar administratiu/va, subgrup C2, a cobrir mitjançant concurs-oposició, lliure accés.

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, Ajuntament de Calonge i Sant Antoni – Tràmits i Gestions – Recursos Humans.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE CINC PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C2, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI. CONCURS OPOSICIÓ LLIURE ACCÉS.

PRIMERA.- objecte

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu per a la cobertura definitiva de cinc places d'auxiliar administratiu/va, subgrup de classificació C2, pel procediment de concurs-oposició, lliure accés, en tot allò que no hagin determinat les bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 10 d'abril de 2025 i publicades íntegrament al BOP de Girona número 72 de data 14 d'abril de 2025 i al DOGC número 9397 de data 22 d'abril de 2025, o es determini en aquestes de forma diferent.

Les places estan inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 i a l'Oferta Pública d'Ocupació Extraordinària de l'any 2026.

SEGONA.- Presentació de sol·licituds

Per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar la instància, mitjançant el tràmit previst a la seu electrònica de l'Ajuntament, https://seu.calonge.cat, en la que:

- Es dirigiran a l'Alcalde-President.
- També es podran presentar al Registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de

Signatura 1 de 1 | Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web

Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

les administracions públiques, mitjançant el formulari de participació en processos selectius que conté el tràmit referit anteriorment.

Per a la participació en convocatòries de selecció de personal de lliure concurrència a l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni cal abonar la taxa per drets d'examen, establerta a l'ordenança fiscal núm. 17 d'aquesta corporació de 20,00.-€.

El pagament de l'autoliquidació generada es pot efectuar per qualsevol dels següents canals:

- Directament des del tràmit "*Inscripció en processos de selecció de personal de l'Ajuntament (places fixes de lliure concurrència, interinitats i borses de treball)"*, clicant al botó "Pagament online" un cop enviada la sol·licitud.
- Des de la carpeta ciutadana, a l'apartat Tributs / Rebuts en fase voluntària, un cop enviada la sol·licitud.
- On-line amb la carta de pagament: accedint al següent enllaç: https://calonge.page.link/pagament-online
- Presencialment amb la carta de pagament:
    - A qualsevol de les següents entitats:
        - Caixabank
        - Banco Santander
        - BBVA
        - Banc Sabadell
    - A les Oficines d'Atenció Ciutadana de Calonge i Sant Antoni (únicament pagaments amb targeta).

El pagament s'haurà d'haver fet sempre abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria de selecció.

Es bonificarà la taxa en els casos previstos a l'ordenança fiscal núm. 17, d'acord amb el següent detall:

- Les persones que es trobin en situació de desocupació en el termini de presentació de sol·licituds gaudiran d'una bonificació del 100% de l'import de la Taxa.
- Caldrà adjuntar els documents acreditatius de al situació de desocupació en el moment de la presentació de la sol·licitud (DONO o certificat acreditatiu).

La falta de pagament de la taxa abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds de la corresponent convocatòria determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives i suposarà, a tots els efectes, el desistiment de la sol·licitud presentada.

L'import de la taxa es retornarà en els supòsits en els quals la persona sigui exclosa del procés de selecció per causes d'exclusió que no siguin imputables a la persona aspirant, prèvia sol·licitud.

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a devolució de la taxa.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Signatura 1 de 1 | Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web

Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

A la instància només caldrà adjuntar fotocòpia del DNI, de la titulació requerida, de l'acreditació del nivell de català exigit, si el té, i currículum vitae. En el cas que el pagament no es faci directament des del tràmit corresponent, s'haurà de presentar justificant de pagament a través d'una instància genèrica.

ANNEX

Característiques de les places

- Denominació: auxiliar administratiu
- Nombre de places: 5
- Sistema de selecció: concurs oposició
- Exercicis: seran els que s'especifiquen a continuació, amb caràcter obligatori i eliminatori, a excepció de l'entrevista que serà opcional i no eliminatòria.
- Funcions de les places: S'encarrega d'elaborar la documentació administrativa requerida per la unitat o departament on s'ubica el seu lloc de treball; tramita expedients sota directrius o procediments definits, realitza càlculs, distribueix correspondència, confecciona documents, resolucions o similars; arxiva documentació i realitza el control de documents; dona suport administratiu al personal tècnic en la planificació i execució de programes o tasques del seu àmbit de competències; informa i atén al públic de forma presencial i/o telemàtica i facilita els impresos i formularis necessaris per a la realització de tràmits, i ofereix ajuda per complimentar-los; utilitza màquines, aparells i programes informàtics; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Requisits específics:
    - Grup de classificació: C2.
    - Titulació necessària: Graduat en ESO o titulació equivalent.
    - Període de prova: el període de prova serà de 2 (dos) mesos a comptar des de al contractació. Durant aquest període la persona aspirant seleccionada serà avaluada pel cap superior que informarà sobre la seva idoneïtat per cobrir el lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, l'Alcalde-President podrà decretar el cessament en les funcions per la qual se l'ha contractat sense cap dret a indemnització.
    - Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

Procés de selecció

- **Fase d'oposició:**

<u>1r exercici. Teòric.</u>

Qüestionari de 20 preguntes tipus test i/o preguntes de resposta curta, relacionades amb el programa de temes, determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici.

Els aspirants disposaran del període que estableixi el tribunal en funció del tipus de preguntes, que no podrà superar en cap cas 1 hora, per contestar les esmentades preguntes.

Es puntuarà fins a un màxim de 20 punts, i caldrà un mínim de 10 punts per superar-la.

Signatura 1 de 1 | Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web

Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

En el supòsit que siguin preguntes tipus test, el tribunal podrà determinar que les preguntes errònies restin una quarta part del valor de cada pregunta.

2n exercici. Prova pràctica.

Consistirà en resoldre per escrit un o més supòsits pràctics, segons determini el Tribunal, preparats immediatament abans de començar l'exercici.

Les persones aspirants disposaran del període màxim que determini el tribunal, que no podrà superar 1 hora i 30 minuts, per resoldre l'exercici.

L'exercici en conjunt, tant si és un com més supòsits, es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, d'acord amb els criteris que establirà el Tribunal, i caldrà un mínim de 20 punts per superar-la.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (95% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (3% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (2% del total de la puntuació).

3r exercici. Prova de català.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de Certificat de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

Les persones aspirants poden quedar exempts de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell de suficiència (C1) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

La valoració de coneixements de llengua catalana respecte de les persones aspirants que no acreditin el nivell exigit, es farà mitjançant prova escrita, i la valoració serà d'APTE o NO APTE.

Les persones aspirants que superin els exercicis de la fase d'oposició, disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar la documentació que acrediti els mèrits que al·leguin per a la seva valoració a la fase de concurs.

Fase de concurs: Es tindran en compte els següents mèrits:

La valoració màxima total no podrà superar els 8 punts, d'acord amb el barem que determinen les bases generals.

Entrevista personal

Les persones aspirants se sotmetran a una entrevista, si el Tribunal ho considera oportú, per tal que es puguin valorar els següents factors:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania

Signatura 1 de 1
Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web

Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

- Aprenentatge permanent
- Treball en equip

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 2 punts.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'una persona especialista en entrevistes de selecció.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició en cas que el sistema de selecció sigui el concurs oposició, en els quals la fase de concurs no serà eliminatòria. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

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 les places convocades.

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals i llibertats públiques.
Tema 2. El municipi: Concepte i elements. Organització municipal. Competències.
Tema 3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes, certificats d'acords i règim de sessions.
Tema 4. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.
Tema 5. L'eficàcia dels actes administratius. Nul·litats i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
Tema 6. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.
Tema 7. Intervenció dels interessats en el procediment: al·legacions, audiència i informació publica. La notificació.
Tema 8. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques i requisits. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
Tema 9. Els tributs locals: concepte i naturalesa. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics.
Tema 10. Els pressupostos locals: procediment d'elaboració i aprovació.
Tema 11. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions.
Tema 12. El procediment sancionador: iniciació, instrucció, finalització, impugnació de les sancions i execució de les sancions.
Tema 13. Els contractes administratius. Tipus de contractes i procediments d'adjudicació.
Tema 14. Registre electrònic, document electrònic i arxiu digital. La notificació electrònica i la interoperabilitat administrativa. Certificació digital i signatura electrònica.
Tema 15. Documentació administrativa. Models: sol·licitud, ofici, carta, certificat, diligència, citació, convocatòria reunió, resolució.
Del següent enllaç:
https://formacioooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/dacrm/060/inici.html
Tema 16. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic.
Tema 17. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives del personal funcionari.

Signatura 1 de 1 | Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web

Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

Tema 18. La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte, àmbit d'aplicació i responsables de l'aplicació de la Llei.
Tema 19. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets i deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
Tema 20. Polítiques d'igualtat de gènere, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; les polítiques públiques per a la igualtat.

Calonge i Sant Antoni, a la data de la signatura

Albert Ros Mercader
Alcalde accidental

Signatura 1 de 1 | Albert Ros i Mercader | 05/11/2026 | alcalde accidental

L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el codi segur de validació consultant aquesta plana web / La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el código seguro de validación consultando esta página web	
Codi Segur de Validació	57a9c84a922a45d8997db21095eb3840001
Url de validació	https://seu.calonge.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original