



ANUNCI

Mitjançant resolució de la Presidència d'1 de setembre de 2026 s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a realitzar nomenaments interins de la categoria de tècnics de gestió, amb coneixements de subvencions (Grup A2) de la Diputació de Girona. El text de les bases es transcriu íntegrament tot seguit.

“Bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a realitzar nomenaments temporals de la categoria de tècnics de gestió amb coneixements de subvencions (Grup A2) de la Diputació de Girona.

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal de la categoria de tècnics de gestió amb coneixements de gestió de subvencions Grup A2) de la Diputació de Girona.

Funcions del lloc de treball (llista orientativa, no exhaustiva):

- Control del pressupost i modificacions de crèdit
- Seguiment de contractació administrativa del servei
- Seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que afecti a la gestió del servei
- Preparar documentació tècnica i jurídica que s'eleva als òrgans de govern de la Corporació
- Elaborar, tramitar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes, convenis, concerts i contractes que siguin necessaris per al servei
- Gestió de línies de subvencions del servei
- Qualsevol altra de nivell tècnic, sota la direcció i supervisió del responsable del servei

El salari laboral brut anual d'aquesta categoria professional, segons l'actual Relació de Llocs de Treball és:

- Grup A2: 16.143,90 EUR
- Complement de destí nivell 22: 8.928,22 EUR
- Complement Específic: 16.611,98 EUR

El centre de treball està ubicat a la ciutat de Girona.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la seva vigència s'estableix fins al moment en què es realitzi una convocatòria de selecció nova en aquesta mateixa categoria professional.

2. Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i al tauler electrònic de la Diputació de Girona, a l'apartat *oferta d'ocupació*.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic de la Diputació de Girona, a l'apartat *oferta d'ocupació*.

3. Requisits dels participants

Totes les persones que concorrin a aquesta convocatòria han de reunir, en tot cas, els requisits següents:

- a) Estar en possessió de títol de grau universitari, llicenciatura o diplomatura.
- b) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
- c) No estar separats mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 7a.

4. Presentació de sol·licituds de participació.

Les sol·licituds de participació es presentaran obligatòriament per mitjans electrònics, mitjançant un model normalitzat disponible al tauler electrònic de la Diputació de Girona, davant el Registre General de la Diputació, en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al *Butlletí Oficial de Província de Girona*.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria
- Acreditació del nivell de suficiència (C) de llengua catalana. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base setena.

5. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic de la Diputació la llista de les persones admeses i excloses per participar en aquest procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de les proves de selecció. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es publicarà al tauler electrònic de la Diputació de Girona.

6. Tribunal qualificador

La composició del tribunal qualificador serà la següent:

President: El Director d'Organització i Recursos Humans de la Diputació, o la persona en qui delegui.

Vocals: Tres tècnics de la Corporació experts en la matèria

Secretari: El secretari general de la corporació, o la persona en qui delegui.

Tots els membres del tribunal qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot, i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a la Diputació de Girona, perquè assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador, amb veu però sense vot.

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

7. Realització de proves de llengua catalana.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà com apte o no apte. Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 3.1.e) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

8. Desenvolupament del procés de selecció.

Les proves de coneixements consistiran en dos exercicis: El primer exercici eliminatori consistirà en resoldre un examen tipus test. Aquesta prova puntuarà un màxim de **20 punts**, i per a superar-la, caldrà obtenir un mínim de 10 punts. El tribunal qualificador podrà acordar, abans de l'inici de la prova, que les preguntes erròniament contestades descomptin puntuació, i caldrà avisar als aspirants abans de l'inici de la prova, si escau.

Els aspirants que superin aquest primer exercici passaran a realitzar una segona prova, per escrit, que consisteix en resoldre un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal qualificador.

Aquesta prova puntuarà un màxim de **30 punts**, i per a superar-la, caldrà obtenir un mínim de 15 punts.

Les dues proves de coneixements tractaran dels temes indicats tot seguit:

1. La Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Principals novetats que incorpora en el procediment administratiu. La utilització de mitjans electrònics: l'expedient electrònic. La relació electrònica amb els ciutadans: registre i notificacions electròniques
2. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
3. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Subvencions. Concepte, principis, finalitat de l'activitat subvencional de les administracions públiques. Regulació jurídica Ordenança General de Subvencions de la Diputació de Girona.
4. Procediment de concessió i gestió de les subvencions de concurrència competitiva.
5. Procediment de concessió i gestió de les subvencions de concessió directa.
6. Modificació, pròrroques, invalidesa, revocació, reintegrament, prescripció i arxiu de les subvencions
7. Control financer de les subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
8. Justificació de les subvencions: formes, termini i pròrroques.
9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació subjectiva. Delimitació dels tipus contractuals i règim jurídic.
10. Parts en el contracte. l'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
11. L'expedient de contractació. Els procediments d'adjudicació dels contractes. Especial referència al procediment obert, obert simplificat i obert simplificat abreujat.
12. El contracte menor. Regulació, característiques i tramitació.
13. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
14. L'execució del pressupost de despeses. Procediment general: autorització, disposició, obligació i pagament.

Per realitzar aquestes dues proves els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal qualificador en el moment d'iniciar la prova.

Els aspirants que superin les dues proves, que són eliminatòries, realitzaran una entrevista davant del tribunal qualificador, que no tindrà caràcter eliminatori, i que puntuarà un màxim de 3 punts. L'entrevista valorarà les habilitats i actituds requerides per a exercir la feina:

Habilitats

- Capacitat analítica
- Orientació a la qualitat del resultat i al servei públic
- Organització del treball i rigor

Actituds

- Aprendre a aprendre
- Compromís amb l'organització
- Habilitats interpersonals

- Iniciativa
- Visió global o estratègica

9. Publicació dels resultats.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler electrònic de la Diputació de Girona (a l'apartat *oferta d'ocupació*) els resultats de la borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats.

10. Nomenament en pràctiques.

S'oferirà en primer lloc un nomenament en pràctiques a l'aspirant seleccionat. La persona nomenada en pràctiques haurà de prendre possessió del càrrec mitjançant la signatura d'una acta de presa de possessió. Les persones que injustificadament no s'incorporin al lloc de treball en la data acordada perdran els seus drets derivats d'aquest procés de selecció, per renúncia.

La durada màxima del nomenament del funcionari en pràctiques serà de **4 mesos**, i aquest període de pràctiques forma part del procés de selecció. El resultat del període de pràctiques serà de "apte" o "no apte". En el moment de realitzar el nomenament es designarà la persona tutora que farà el seguiment de les pràctiques, la qual estarà obligada a fer un seguiment periòdic dels progressos del funcionari en pràctiques. En particular, s'avaluarà l'aprenentatge i utilització dels programes informàtics que siguin d'aplicació a l'exercici del seu lloc de treball. També s'avaluaran les habilitats de treball en equip, tracte al públic, i organització de les seves tasques. Abans de finalitzar el període de pràctiques, la persona tutora haurà d'enviar a la unitat de Recursos Humans l'informe final d'avaluació del funcionari en pràctiques. Si l'informe és favorable, i la necessitat de cobertura temporal del lloc de treball persisteix, es realitzarà un nou nomenament com a funcionari interí de l'aspirant, que tindrà la durada que requereixi la necessitat temporal existent. Si l'informe final del període de pràctiques és desfavorable, s'eleva l'informe al tribunal qualificador d'aquest procés selectiu, el qual avaluarà la situació, i podrà concloure l'exclusió definitiva de l'aspirant del procés selectiu, atès que les pràctiques, que són eliminatòries, formen part del procés de selecció. Aquesta resolució d'exclusió per no superació del nomenament en pràctiques comportarà un canvi en la relació final de la borsa de treball.

Durant el període de nomenament com a funcionaris en pràctiques, els aspirants tindran dret a percebre les mateixes retribucions que els hauria estat d'aplicació si fossin empleats en règim de funcionari interí de la Diputació de Girona (o de l'organisme autònom que els ofereixi la incorporació per causa temporal).

11. Funcionament de la borsa de treball

A la Diputació de Girona s'ha constituït una comissió de borsa de treball paritària, amb representants sindicals i representants de la corporació. La comissió té com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de les borses de treball de la Corporació, després d'haver escoltat l'opinió del cap del Servei d'adscripció de l'empleat/da. La Direcció d'Organització i Recursos Humans Corporatius de la Diputació de Girona centralitza el funcionament de les borses de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los el nomenament temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de la Diputació dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la

llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que constin al departament de Recursos Humans de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

12. 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.

13. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.”

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El president.