CONSELL COMARCAL BAIX EMPORDÀ

Edicte d'aprovació bases reguladores i de convocatòria d'un procés selectiu

Per decret de presidència número 2026-1916 de data 23 d'octubre de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la promoció interna vertical, del subgrup C2 al subgrup C1, escala administració general, places d'administratiu/iva mitjançant concurs oposició.

CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DISSET (17) PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI I QUATRE (4) PLACES D'ADMINISTRATIU/VA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició, articulat en torn de promoció interna vertical del subgrup C2 al subgrup C1, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la normativa de règim local i de funció pública aplicable; els articles 19, 20.1 i 20.4 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal, en allò que sigui compatible amb la legislació vigent; i aquestes bases.

Aquesta convocatòria s'adreça al personal funcionari de carrera o laboral fix del Consell Comarcal del Baix Empordà que compleixi els requisits de la base tercera, per a la cobertura d'un total de vint-i-una (21) places del subgrup C1, adscrites als llocs de treball que es diran a continuació:

Promocions Internes								
Àrea	**Id.**	**Denominació**	**RJ**	**Escala**	**Subesc.**	**Grup**	**Places**	**Selecció**
Recursos Humans	024	Aux. / Admn. RH (A)	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Recursos Humans	025	Aux./Admn. RH (B)	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Intervenció	035	Aux. / Admn. Intervenció	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Recaptació	044	Aux. / Admn. Platja d´Aro	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Recaptació	050	Aux. / Admn Palamós	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	3	Promoció interna
Recaptació	057	Aux. / Admn. Recaptació La Bisbal	F	A.G.	Auxiliar.	C1/C2	3	Promoció interna
Recaptació	058	Aux./Admn. Executiva Final	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Ensenyament	081	Aux. / Admn. Transport Escolar	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Ensenyament	083	Aux. / Admn. Menjador Escolar	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Ensenyament	084	Aux./Admn. Ajudes (B)	L	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Habitatge	092	Aux. / Admn. Oficina	F/L	A.G.	Auxiliar	C1/C2	2	Promoció interna

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 1-13 · https://ddgi.cat/bop

		Comarcal Habitatge						
Benestar Social	139	Aux. / Admn. EBAS La Bisbal	F/L	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Benestar Social	141bis	Aux. / Admn. EBAS	F/L	A.G.	Auxiliar	C1/C2	2	Promoció interna
Benestar Social	154	Aux./Admn. EAIA	F	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna
Promoció Econòmica	162	Aux. / Admn. Prom. Eco.	F/L	A.G.	Auxiliar	C1/C2	1	Promoció interna

La superació del procés comporta l'accés a la subescala administrativa de l'escala d'administració general, mantenint la naturalesa funcionarial de la relació de serveis. La convocatòria deriva de l'oferta pública d'ocupació de 2025, aprovada mitjançant Decret número 2025-0750, de 11 de juliol de 2025.

Categoria: Administratiu/va
Nombre de places convocades: **21.**
Règim jurídic: Personal funcionari (17 places) o laboral fix (4 places).
Escala: Administració general, sotsescala Administrativa
Grup de titulació: Grup C, subgrup C1

Les places objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

SEGONA.- Sistema de selecció i torn de convocatòria
El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna **vertical.**

TERCERA.- Requisits de participació
Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tractar-se de personal funcionari de carrera o personal laboral fix del Consell Comarcal del Baix Empordà.

b) Estar en situació de servei actiu al Consell Comarcal, o bé en situació de serveis especials o altres situacions que comportin reserva de plaça, o serveis en altres administracions.

c) Acreditar almenys dos anys de servei actiu en cossos o escales del subgrup C2, en els termes de l'article 18.2 del TREBEP. Es computaran els serveis legalment assimilables, inclosos els prestats com a personal funcionari interí en situacions comparables, quan correspongui d'acord amb la normativa i la jurisprudència aplicables. Aquest còmput no dispensa de la condició de personal funcionari de carrera exigida a la lletra a).

d) Estar en possessió del títol de batxiller o de tècnic, o d'una titulació o estudis declarats equivalents als efectes d'accés a ocupacions públiques, d'acord amb l'article 76 del TREBEP i les regles següents.

d.1) Titulacions i equivalències generals. S'admeten els títols de batxiller i de tècnic legalment reconeguts. Quan el requisit és genèric, la referència al tècnic inclou els títols de tècnic de formació professional, d'arts plàstiques i disseny i d'ensenyaments esportius, d'acord amb la disposició addicional primera de l'Ordre EDU/1603/2009.

S'admeten, així mateix, les equivalències reconegudes als títols de plans anteriors. En particular, el títol de batxiller de la Llei 14/1970 (BUP) i el de la LOGSE tenen els mateixos efectes professionals que el batxiller actual; el títol de tècnic auxiliar (FP de primer grau) té els efectes professionals del títol de tècnic de la professió corresponent. El títol de tècnic especialista (FP de segon grau), equivalent al de tècnic superior en l'especialitat corresponent, també s'admet per a aquest requisit genèric. S'apliquen les equivalències de la disposició addicional trenta-unena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i les altres declarades per la normativa educativa.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 2-13 · https://ddgi.cat/bop
BOP

d.2) Prova d'accés a la universitat per a majors de vint-i-cinc anys. D'acord amb l'article 4.3 de l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, la superació d'aquesta prova equival al títol de batxiller, exclusivament als efectes d'accés a ocupacions públiques i privades, sempre que s'acrediti, addicionalment, una de les dues alternatives següents:

1. Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o d'una equivalència amb aquest títol a efectes acadèmics o professionals. S'hi inclou el títol de graduat escolar, pels efectes professionals reconeguts a la disposició addicional trenta-unena.1 de la Llei orgànica 2/2006. No és vàlida, per completar aquest requisit, l'equivalència amb l'ESO obtinguda a partir de la mateixa prova de majors de vint-i-cinc anys a l'empara de l'article 3.5 de l'Ordre.

2. Haver superat almenys quinze crèdits ECTS d'estudis universitaris. Per als plans d'estudis anteriors als indicats a la disposició addicional cinquena de l'Ordre, s'aplica la substitució prevista en aquesta disposició: assignatures que sumin almenys una quarta part dels crèdits del primer curs, o almenys dues assignatures anuals o quatre de quadrimestrals.

Les alternatives anteriors no són acumulatives: si s'acredita l'ESO o una equivalència independent admesa, no s'exigeix haver cursat estudis universitaris ni haver superat quinze crèdits ECTS. L'antiguitat del certificat de superació de la prova no és, per si mateixa, causa d'exclusió. No s'equiparen automàticament a aquesta prova els cursos preparatoris, la superació parcial de la prova ni les vies d'accés universitari per a majors de quaranta o quaranta-cinc anys.

d.3) Altres equivalències de l'Ordre EDU/1603/2009. S'admeten també, quan s'acreditin tots els requisits del precepte corresponent: el certificat de superació del curs preuniversitari i el títol oficial de mestre/a d'ensenyament primari (article 2.3 i 2.4); les proves d'accés a formació professional, arts plàstiques i disseny o ensenyaments esportius de grau superior juntament amb l'ESO o equivalent acadèmic (article 4.1); l'accés als ensenyaments artístics superiors per a majors de dinou anys amb els requisits addicionals de l'article 4.2; els estudis parcials de batxillerat anteriors a la LOGSE, exclòs el batxillerat elemental, en les condicions de l'article 4.4; i els estudis artístics de l'article 4.5 i de l'annex II, amb l'acreditació davant l'Administració educativa que s'hi exigeix.

d.4) Acreditació. Les persones aspirants han d'aportar el títol o la certificació acadèmica oficial i, quan invoquin una equivalència, identificar-ne el fonament normatiu i acreditar tots els elements que l'integren. Per a les equivalències directes de l'Ordre, l'article 5 permet aquesta acreditació documental sense una resolució individual d'equivalència addicional, sens perjudici dels supòsits que exigeixen expressament la intervenció de l'Administració educativa. Els estudis no previstos o sense equivalència normativa directa s'han d'acreditar mitjançant la resolució de l'òrgan educatiu competent, quan sigui exigible. No constitueix acreditació suficient una mera declaració de la persona interessada.

d.5) Dispensa de titulació per antiguitat. No s'exigirà el requisit general de titulació a qui acrediti deu anys d'antiguitat en cossos o escales del subgrup C2 de l'àrea d'activitat o funcional administrativa corresponent, o cinc anys d'antiguitat en aquests cossos o escales i la superació d'un curs de formació convocat específicament a aquests efectes i amb accés per criteris objectius. Aquesta dispensa es fonamenta en la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost; la disposició addicional vint-i-tresena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en l'àmbit d'aplicació que li correspon; i l'article 20.4 de l'Acord regulador.

L'antiguitat exigida per a aquesta dispensa i la superació del curs, si escau, s'han d'acreditar dins del termini fixat per reunir els requisits. Es computaran els serveis que legalment corresponguin, amb comprovació del cos, escala, subgrup i comparabilitat de les funcions. El simple reconeixement de serveis previs a efectes de triennis no acredita, per si sol, aquesta antiguitat específica. Ni els cursos ordinaris de formació contínua ni les proves d'aquesta convocatòria equivalen al curs específic esmentat. La dispensa no atribueix cap títol acadèmic ni equivalència amb el batxillerat.

d.6) Titulacions estrangeres. Quan s'al·legui un títol obtingut a l'estranger, cal acreditar l'homologació o el reconeixement oficial que sigui exigible per satisfer el nivell de titulació de la convocatòria. La mera presentació d'una sol·licitud d'homologació no substitueix l'acreditació del requisit.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 3-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

e) 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/ores.

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 qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
Les persones que participin a l'empara dels supòsits de nacionalitat o parentiu anteriors han d'acreditar-ne els pressupòsits quan no constin ja a l'expedient de personal. Aquests requisits s'han de reunir en la data establerta a continuació, sens perjudici de l'esmena de la seva acreditació documental.

f) Posseir la capacitat funcional necessària per desenvolupar les funcions de la subescala i no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei ni trobar-se en situació d'inhabilitació que impedeixi l'accés, en els termes de l'article 56 del TREBEP. En el cas de necessitar algun tipus d'adaptació del lloc de treball, s'haurà d'acreditar mitjançant certificat mèdic la necessitat.

g) Acreditar els coneixements de llengua catalana de nivell C1 i, si escau, els de llengua castellana, o superar les proves previstes a la base sisena quan no es disposi d'una acreditació vàlida.

Tots els requisits de participació s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió, sens perjudici de l'acreditació dels coneixements lingüístics mitjançant les proves previstes en aquestes bases. Es pot esmenar l'acreditació d'un requisit que ja es posseïa dins del termini; no es pot adquirir fora de termini un requisit que s'havia de reunir abans.
Les principals funcions del lloc de treball seran les següents:

1. Tramitació administrativa integral d'expedients: inici, instrucció i impuls, control de terminis, requeriments, propostes i seguiment fins a resolució i notificació.
2. Redacció i revisió de documents administratius: oficis, diligències, informes de suport, decrets/propostes, actes, certificats, notificacions i comunicacions internes/externes. La redacció material de certificats o propostes no comporta l'exercici de les funcions de fe pública o de resolució reservades als òrgans competents.
3. Gestió del registre i de la documentació: entrada/sortida, classificació, arxiu (físic i electrònic), custòdia i aplicació de quadres de classificació i criteris d'arxiu.
4. Atenció ciutadana i informació: presencial/telefònica/telemàtica, orientació sobre tràmits, suport en presentació de sol·licituds i ús de la seu electrònica.
5. Gestió de la tramitació electrònica: ús d'eines corporatives (gestor d'expedients, signatura electrònica, notificacions,), comprovació de documentació i interconnexions.
6. Suport a òrgans col·legiats i sessions: preparació de convocatòries, ordre del dia, recopilació d'antecedents, publicacions, gestió d'actes i acords.
7. Control i actualització de bases de dades internes (segons l'àrea): altes/baixes/modificacions, depuració, explotació bàsica i informes de seguiment.
8. Suport a processos de contractació i compres: preparació de documentació, tràmits menors/contractes, seguiment d'expedients, comunicacions amb proveïdors i control documental.
9. Suport a gestió econòmica i pressupostària (segons l'àrea): tramitació de factures, conformitats, gestió de comandes, seguiment bàsic de partides i control documental.
10. Suport a recursos humans i gestió interna (segons l'àrea): tràmits administratius de personal, gestió d'incidències, permisos, formació, comunicacions i suport documental.
11. Tramitació de subvencions i convenis (si escau): control de documents, requeriments, justificacions, seguiment de terminis i arxiu.
12. Aplicació de normativa transversal: procediment administratiu, transparència i accés a la informació, protecció de dades, administració electrònica i bones pràctiques.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 4-13 · https://ddgi.cat/bop
BOP

13. Coordinació i suport transversal amb diferents àrees: priorització de tasques, treball en equip, substitucions i suport puntual a campanyes o pics de treball.
14. Millora contínua de processos: proposta de simplificació, estandardització de models, checklists i circuits de tramitació.
15. Qualsevol tasca de la seva categoria que li sigui encomanada en l'exercici de les seves funcions.

QUARTA.-Sol·licitud de Participació, termini i forma de presentació

a) Les sol·licituds es presentaran preferentment a través de la **plataforma Convoca allotjada a la pàgina web del Consell Comarcal-** Contractació de personal a l'adreça web: https://baixemporda.convoca.online/index.html

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits en aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert.

Quan s'invoqui la via de majors de vint-i-cinc anys, cal identificar i acreditar la prova i l'ESO o equivalència independent, o els crèdits universitaris exigits.

Quan s'invoqui la dispensa prevista a l'apartat d5 de la base tercera, cal acreditar l'antiguitat específica i, si escau, la convocatòria i superació del curs habilitant. No cal tornar a aportar documents que ja constin a l'Administració i siguin consultables; la persona aspirant n'ha d'indicar les dades de localització, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015.

b) Les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica; l'anunci de la convocatòria es publicarà (en extracte) al DOGC en els termes legalment exigibles. Les persones aspirants disposaran de vint dies naturals per presentar la sol·licitud, a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC. La difusió al portal de l'empleat/da és complementària i no substitueix la publicitat oficial. Si el darrer dia és inhàbil, el termini es prorroga al primer dia hàbil següent.

c) Les persones aspirants amb discapacitat que necessitin adaptacions de temps o mitjans ho han de fer constar a la sol·licitud i aportar la documentació justificativa necessària. El tribunal resoldrà motivadament sobre els ajustos raonables. L'omissió inicial no comporta una renúncia automàtica: s'atendran les peticions d'esmena o sobrevingudes que es puguin tramitar garantint la igualtat i l'organització de les proves.

d) Les publicacions amb efectes de notificació es practicaran al tauler electrònic de la seu del Consell Comarcal, en els termes de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015 i d'aquestes bases. Les notificacions individuals que siguin procedents s'efectuaran pels mitjans legalment aplicables. Els correus electrònics que s'enviïn tindran caràcter d'avís i no substituiran la publicació o notificació preceptiva.

e) És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català.

CINQUENA.- Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses al tauler electrònic de la seu, amb indicació de les causes d'exclusió i de les persones que han de fer les proves lingüístiques. Es disposarà de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació, per formular al·legacions i esmenar els defectes documentals esmenables, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

Les al·legacions i esmenes es resoldran expressament en aprovar la llista definitiva. La resolució es publicarà al tauler electrònic de la seu i indicarà la data, l'hora i el lloc de les proves, les persones que han de realitzar

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 5-13 · https://ddgi.cat/bop
BOP

les proves de llengua i la composició nominal del tribunal. Quan no es presenti cap al·legació ni esmena, la llista provisional esdevindrà definitiva si així s'ha previst expressament en la resolució inicial. El portal de l'empleat/da podrà reproduir aquestes publicacions com a mitjà complementari.
Igualment, en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del tribunal.

SISENA.- Procés selectiu
- FASE D'OPOSICIÓ (75 punts)
Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris els quals s'especifiquen acontinuació:

1r exercici: Capacitats lingüístiques

Prova de català. 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 (certificat C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita.

Quedaran exempts de la prova de català els candidats que acreditin el nivell C1 o superior mitjançant un certificat reconegut o una equivalència vigent, i els que puguin acreditar una causa d'exempció prevista a la normativa aplicable. Es comprovarà d'ofici la superació d'una prova del mateix nivell o superior en anteriors processos d'aquest Consell Comarcal quan hi consti documentalment i es compleixin les condicions legals de l'exempció.

Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte

2n exercici - teòric: (30 punts)
Consistirà en una prova tipus test de 30 preguntes, amb 4 respostes alternatives i una sola resposta correcta, sobre el temari de l'annex I. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (1 punt); les errònies i les no contestades no restaran puntuació. En cas d'anul·lació motivada d'una pregunta, s'adaptarà el denominador de la mateixa manera per a totes les persones aspirants.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 40 minuts.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 30 punts, quedant eliminat/da aquell/a aspirant que no obtingui la qualificació de 15 punts.

3r exercici - pràctic i de competències professionals: (45 punts)
Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador, basats en el temari de l'annex I i relacionats amb les funcions de la subescala administrativa. Els supòsits i els criteris de correcció seran comuns per a totes les persones aspirants, amb les adaptacions raonables que siguin procedents. No s'establiran itineraris individuals segons el departament d'origen. El Tribunal qualificador podrà proposar la realització de diversos supòsits pràctics, a escollir pels aspirants.

En aquest exercici es valoraran: la correcció jurídica i tècnica i l'aplicació del procediment (fins a 30 punts); les competències professionals de planificació, priorització, resolució d'incidències i orientació al servei (fins a 10 punts); i la claredat, l'ordre i la precisió de la comunicació escrita (fins a 5 punts). El

tribunal concretarà i publicarà, abans de la prova, la distribució per supòsits i subcriteris, els materials permesos i la durada efectiva. La correcció es farà, sempre que sigui possible, preservant l'anonimat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 6-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Les respostes que no siguin llegibles no es podran valorar; qualsevol exclusió de l'exercici per aquesta causa haurà de ser motivada.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal, i que, com a màxim, serà de 90 minuts.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un màxim de 45 punts, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 22,50 punts.

El temari de l'annex I consta d'un total de 23 temes, donat que es tracta de personal funcionari o laboral fix amb categoria d'auxiliar administratiu, evitant que els aspirants tornin a examinar-se de coneixements que ja van acreditar a les proves d'accés a la seva respectiva plaça, i procedint a avaluar els coneixements addicionals exigibles per a accedir a la subescala administrativa.

SETENA. Fase de concurs (25 punts)
El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fase d'oposició i relacionats conforme el model normalitzat. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la valoració es realitzarà conforme a la següent puntuació:

a) Antiguitat (màxim 15 punts)
Serveis prestats al Consell Comarcal del Baix Empordà com a personal funcionari o personal laboral, incloent els períodes temporals o d'interinatge. Per cada any de serveis prestats: 1 punt, fins a un màxim de 15 punts. Les fraccions es computaran proporcionalment per mesos complets i els períodes simultanis no es duplicaran.

b) Experiència professional (màxim 8 punts)
Per serveis prestats en altres Administracions Públiques en cossos, escales o categories del subgrup C2 o superiors, desenvolupant funcions administratives relacionades amb les de les places convocades, acreditades documentalment, amb independència del caràcter fix o temporal de la vinculació.

Per cada mes complet de serveis: 0,05 punts, fins a un màxim de 8 punts. Els períodes simultanis només es computaran una vegada dins d'aquest apartat.

Acreditació de l'experiència professional (comuna apartats a i b):
L'experiència i els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat de l'òrgan competent que indiqui vinculació, cos, escala o categoria, subgrup, períodes i funcions. Quan s'utilitzi el certificat de serveis previs, la referència correcta és l'annex I del Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, de desplegament de la Llei 70/1978, de 26 de desembre; s'ha de completar amb la informació funcional necessària si no hi consta. Els serveis i documents que constin al Consell es comprovaran d'ofici. Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit del Consell Comarcal.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en aquestes bases.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 7-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

c) Formació (màxim 2 punts)

Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament, i les titulacions universitàries, màsters i postgraus, sempre que estiguin relacionats amb les funcions administratives o amb matèries transversals aplicables al servei públic.

No es valoraran com a mèrit els títols, les proves, els estudis o els crèdits utilitzats per acreditar el requisit d'accés o la seva equivalència, ni el curs específic utilitzat per obtenir la dispensa de titulació de la base tercera.d.5. Una mateixa activitat formativa no es puntuarà més d'una vegada.
El barem d'aplicació serà de 0.05 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat. Les titulacions universitàries, màsters o postgraus es considerarà que tenen el màxim d'hores puntuables i no serà necessari acreditar-ne la durada en hores.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada.

Es farà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit del Consell Comarcal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs ni els serveis prestats com a personal eventual.

VUITENA. Òrgan seleccionador

8.1 Composició

El Tribunal Qualificador estarà format per tres titulars i els seus suplents: una presidència designada entre el personal de la corporació; una vocalia designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; i una secretaria designada entre personal tècnic especialitzat.
Tots tres membres tindran veu i vot i actuaran a títol individual. La composició s'ajustarà a l'article 60 del TREBEP i a l'article 292 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.
La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

No en poden formar part el personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. Les persones proposades o designades no actuaran en representació de cap òrgan, entitat o organització sindical.

En la composició del tribunal s'ha de tendir a la paritat entre dones i homes i garantir la imparcialitat, la professionalitat i la igualtat d'oportunitats.
La persona tècnica de normalització lingüística podrà assistir el tribunal en qualitat d'assessora, amb veu i sense vot, sense integrar-ne la composició ni computar a efectes de quòrum.
En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 8-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

i perquè tots aquests membres tinguin una titulació de nivell acadèmics igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

8.2. Principis d'actuació

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. Així mateix, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc d'abstenció i/o recusació en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic.

8.3. Quòrum

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i la secretaria, o de qui les substitueixi legalment, i de com a mínim la meitat dels membres. Els assessors i observadors no computen per al quòrum.

8.4. Assessors/es especialistes.

El tribunal pot incorporar assessors especialistes en les matèries de la convocatòria, selecció o llengua, amb veu i sense vot. Podran prestar assistència tècnica i executar tasques materials de les proves, però la competència per valorar, qualificar i resoldre correspon al tribunal i no es delega en els assessors.

8.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o assessors/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els delegats i representants del personal podran assistir com a observadors, amb veu i sense vot, en els termes de l'article 19.2 de l'Acord regulador. No formaran part del tribunal ni intervindran en la qualificació, les deliberacions reservades o la preparació confidencial de les proves. Hauran de respectar la confidencialitat, la protecció de dades i el normal desenvolupament del procés. La Comissió Paritària rebrà la informació i participació previstes a l'article 19.4 de l'Acord, sense assumir funcions de selecció.

8.6. Facultat de l'òrgan de selecció

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

NOVENA. Classificació dels aspirants

Una vegada finalitzades les fases d'oposició i concurs, el tribunal publicarà al tauler electrònic de la seu la relació de resultats per ordre de puntuació. La puntuació definitiva serà la suma de les fases d'oposició i concurs.

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. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació. Si encara persisteix l'empat, tindrà prioritat qui tingui més puntuació en l'exercici pràctic; si l'empat és absolut, es resoldrà mitjançant sorteig públic, anunciat prèviament.

Publicats els resultats, es proposarà per al nomenament les persones amb millor puntuació, en funció de la plaça prèviament ocupada, sense superar el nombre de places convocades.

Les persones proposades hauran d'aportar, en el termini de vint dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la proposta, els documents acreditatius dels requisits que no constin ja a l'Administració, sens perjudici de la seva comprovació d'ofici i de les esmenes legalment procedents.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 9-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Comprovats els requisits, la Presidència efectuarà el nomenament com a personal funcionari de carrera de la subescala administrativa i fixarà la data d'incorporació i el règim aplicable a la situació d'origen. La presa de possessió s'efectuarà dins del termini reglamentari, que es concretarà en la notificació del nomenament.

La manca de superació amb la qualificació d'apte del procés selectiu, comportarà la negativa a promocionar verticalment, consolidant la subescala d'auxiliar administrativa que es venia ostentant amb anterioritat.

La manca d'acreditació dels requisits o d'incorporació dins del termini, llevat de força major acreditada, donarà lloc a la resolució motivada que correspongui, amb audiència prèvia quan sigui procedent i sens perjudici de les responsabilitats per falsedat. La pèrdua dels drets derivats d'aquest procés no comporta per si mateixa la pèrdua de la condició funcionarial d'origen.

El personal que, abans de la promoció, ocupi amb caràcter definitiu un lloc que la RLT permeti ocupar amb la nova categoria podrà optar per romandre-hi, en els termes de l'article 20.2 de l'Acord regulador i de la normativa aplicable. Aquesta opció no modifica automàticament la classificació del lloc ni substitueix els actes d'adscripció que corresponguin.

DESENA.- Incidències

L'òrgan seleccionador pot resoldre els dubtes d'interpretació i les incidències del procés amb subjecció a les bases i a la normativa aplicable, sense modificar els requisits, les proves ni els criteris de valoració aprovats. El Reial decret 364/1995, de 10 de març, s'aplicarà únicament en l'àmbit que li correspongui i, si escau, amb caràcter supletori.

ONZENA. Règim jurídic

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament de personal al servei de les entitats locals, per la llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i pel RD 896/1991, de 7 de juny mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

També s'apliquen, en l'àmbit corresponent: la Llei 30/1984, de 2 d'agost, especialment la disposició addicional vint-i-dosena; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, especialment la disposició addicional vint-i-tresena; la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i les equivalències de la disposició addicional trenta-unena; l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març; les lleis 39/2015 i 40/2015; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del català en els processos de selecció; i la normativa vigent d'igualtat, discapacitat i protecció de dades.

L'Acord regulador de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal s'aplica en la versió vigent i en allò que no contradigui la legislació imperativa, especialment els articles 18, 19 i 20. Les seves previsions no permeten crear equivalències acadèmiques, dispensar requisits reservats a la llei ni deixar sense efecte les garanties bàsiques de selecció.

DOTZENA. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president del Consell Comarcal del Baix Empordà, si aquests actes decideixin directament o indirectament els 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, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei **29/1998,** de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 10-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona

contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'òrgan de la jurisdicció contenciosa administrativa competent, d'acord amb els articles 8 i 14 de la mateixa Llei. Si s'interposa recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer es resolgui expressament o es produeixi la seva desestimació presumpta.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan tècnic qualificador, si aquests últims decideixen directament 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 president del Consell Comarcal del Baix Empordà.
Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base Addicional primera.- **Tractament de dades personals**

El Consell Comarcal del Baix Empordà tractarà les dades personals de les persones aspirants com a responsable del tractament per gestionar el procés selectiu. La base jurídica és el compliment d'obligacions legals i l'exercici de poders públics, d'acord amb els articles 6.1.c i 6.1.e del Reglament (UE) 2016/679 i la normativa de funció pública, no el consentiment com a fonament general de la selecció. Només es comunicaran les dades necessàries als destinataris legalment habilitats. Les publicacions del procediment es faran amb minimització de dades, d'acord amb l'article 45.1.b de la Llei 39/2015 i la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018; no es publicarà el document identificatiu complet. Les persones interessades poden exercir els drets que legalment corresponguin davant el Consell i consultar la informació addicional sobre destinataris, conservació, delegat de protecció de dades i reclamacions en l'enllaç següent:

- https://www.baixemporda.cat/ca/politica-de-privacitat/

El tractament de dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

Base addicional segona.- Informació d'interès per als aspirants

Equivalències titulacions:

— Ordre EDU/1603/2009, text consolidat: https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2009-10054

Nivell de català i equivalències:

— https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf
— Les acreditacions ACTIC només es valoraran si encaixen en algun mèrit expressament previst i acreditat de la base setena; aquesta convocatòria no els atribueix una puntuació autònoma.
— Presentació de sol·licituds aspirants: https://baixemporda.convoca.online/index.html

El President,

(Signat electrònicament)

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 11-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

ANNEX I. TEMARI ÚNIC DE LES PROVES TEÒRICA I PRÀCTICA

1. La Constitució Espanyola de 1978: drets fonamentals i llibertats públiques. Organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: principis rectors. Drets i deures de la ciutadania. Garanties dels drets estatutaris.

3. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre: Text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya (òrgans i competències).

4. L'Administració pública: principi de legalitat, eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions.

5. El procediment administratiu comú (Llei 39/2015): iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Terminis, còmput i efectes.

6. L'acte administratiu: requisits, eficàcia, notificació i publicació. Nul·litat i anul·labilitat. Revisió d'ofici i recursos administratius.

7. Administració electrònica i expedient electrònic: identificació i signatura, registre electrònic, arxiu i interoperabilitat.

8. Transparència i accés a la informació pública: obligacions bàsiques dels ens locals i límits. Bon govern.

9. Contractació del sector públic: principis, tipologia de contractes i fases bàsiques del procediment. Execució i incidències essencials.

10. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: pressupòsits, procediment i reclamacions.

11. Organització interna d'un ens local/comarcal: òrgans, competències i circuit bàsic de tramitació administrativa.

12. Gestió del registre i atenció ciutadana: recepció i derivació d'instàncies, còpies i compulses, i bones pràctiques d'atenció.

13. Tramitació d'expedients administratius: fases, informes, esmenes, requeriments i proposta de resolució.

14. Notificacions i comunicacions: règim de notificació electrònica i paper, pràctica de notificacions, incidències i efectes.

15. Redacció de documents administratius: decrets, resolucions, actes, oficis, certificats i diligències.

16. Arxiu i gestió documental: classificació, conservació, accés, transferència i eliminació documental. Expedient electrònic.

17. Protecció de dades en la gestió quotidiana: principis, bases de legitimació, confidencialitat i seguretat de la informació.

18. Transparència i dret d'accés: tramitació de sol·licituds, límits, ponderació i publicitat activa bàsica.

19. Contractació del sector públic (nivell d'usuari gestor): necessitat, preparació, adjudicació i seguiment bàsic de contractes menors i procediments simplificats.

20. Pressupost i gestió de la despesa: fases (RC, A, D, O), control de factures i tramitació de pagaments.

21. Subvencions i ajuts: nocions bàsiques de bases reguladores, instrucció, justificació i reintegrament.

22. Prevenció de riscos i qualitat en el servei: canals d'incidències, traçabilitat, i millora contínua en processos administratius.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 12-13 · https://ddgi.cat/bop
BOP

23. Igualtat efectiva de dones i homes i no-discriminació en l'actuació administrativa: Llei orgànica 3/2007, de 22 de març; Llei 17/2015, de 21 de juliol; prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe; i nocions de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 210 · Núm. edicte 9333 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_210_9333 · Pàg. 13-13 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Document signat per ENRIC MARQUES (R: P)
en data 27/10/2026

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Diputació de Girona

Signat per:
Diputació de Girona