Ajuntament de Girona

Exp: 2026057608

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 9 d'octubre de 2026, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ LLIURE, PER AL NOMENAMENT D'UN/A FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTESCALA TÈCNICA SUPERIOR, PER PRESTAR SERVEIS AL SERVEI D'ARTS VISUALS, MUSEUS I PATRIMONI CULTURAL – INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2026.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura, amb caràcter definitiu, d'una plaça de l'escala d'administració especial, sotescala tècnica superior, adscrita al Servei d'Arts Visuals, Museus i Patrimoni Cultural, vacant a la plantilla i inclosa dins l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026, plaça número 3276, inclosa en el subgrup de classificació A1, CD 24, amb una jornada de 35 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei i unes retribucions brutes anuals de 38.859,74 €, i un període de pràctiques de sis mesos.

Aquestes bases específiques regiran aquesta convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per acord de Junta de Govern Local de data 20 de març de 2026.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en l'oposició serà necessari:

a) 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.

També poden participar-hi, independentment de la 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;
- 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.

En les convocatòries de places en règim laboral, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

Estar en possessió de titulació universitària de grau o llicenciatura. En cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o d'homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

c) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les places convocades.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 1-9 · https://ddgi.cat/bop

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

e) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Girona, 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Analitzar informació de l'àmbit d'actuació
- Elaborar informes tècnics i/o propostes complexes dins l'àmbit de treball
- Gestionar i executar actuacions amb alt contingut tècnic dins l'àmbit de treball
- Coordinar, avaluar i seguir les actuacions o programes dins l'àmbit de treball
- Aplicar les taules d'avaluació documental al fons històric
- Assegurar la conservació permanent de la documentació històrica
- Dirigir les actuacions de tractament i de preservació dels fons documentals
- Elaborar propostes d'organització dels fons i de planificació de tractament documental
- Identificar fons documentals aliens d'interès per a l'Ajuntament
- Proposar accions de difusió cultural del fons documentals
- Proposar i implantar les pautes de tractament documental
- Dirigir les actuacions de tractament i de preservació dels fons documental.
- Assegurar la conservació permanent de la documentació històrica.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat. Les bases específiques es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de les convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 2-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu. Aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (nivell C1), han d'adjuntar l'acreditació juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Girona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4,5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, **el lloc, la data i l'hora de començament de les proves**.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Girona.

Els resultats de cada exercici, així com les convocatòries a les proves següents es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 3-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els tribunals qualificadors es designaran segons disposa l'art. 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es composaran com a mínim amb els següent integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació
- Un terç personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a que actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

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.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

7. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Teòric.

Consistirà en una combinació d'un qüestionari tipus test (màxim de 40 preguntes) i unes preguntes a desenvolupar, relacionades amb el contingut del temari annex.

Per la part del qüestionari tipus test les preguntes no contestades i les contestades erròniament, no descomptaran.

El temps màxim per realitzar la prova serà de dues hores.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuada de 0 a 10 punts. Per superar-la, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n.Exercici. Pràctic.

Consistirà en la resolució de varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el contingut del programa annex.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 4-9 · https://ddgi.cat/bop

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

El temps màxim per realitzar la prova serà de dues hores.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuada de 0 a 10 punts. Per superar-la, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3r. Exercici. Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'una prova del nivell C1 de català equivalents al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a un lloc de treball de caràcter fix a l'Ajuntament de Girona, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos d'aquesta mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà publica en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades.

El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per determinar el sistema de desempat.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per al nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per contractacions o nomenaments de naturalesa temporal. En el supòsit de que no hi hagi aspirants disponibles en aquesta borsa o s'exhaureixi, s'incorporaran a la borsa de treball aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici per ordre de puntuació.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Girona, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i que serà, com a mínim, la següent:

- Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 5-9 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.

- Original i fotocòpia del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. INCIDÈNCIES:

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin pel bon ordre del procediment en tot el no previst en aquestes bases.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS:

RECURSOS:

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes de tràmit qualificats dels tribunals de selecció; resultats definitius de les proves d'oposició, valoració definitiva de mèrits en la fase de concurs i proposta de nomenament dels aspirants podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 6-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

11. NORMES SUPLETÒRIES:

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

L'alcalde,

Lluc Salellas i Vilar

ANNEX: TEMARI
Part General

Tema 1.	La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals contemplats a la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
Tema 2.	L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.
Tema 3.	L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració pública: concepte. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
Tema 4.	El Dret de la Unió Europea. Tractats i Dret derivat. Les Directives i els Reglaments comunitaris. Les decisions, recomanacions i dictàmens. Dret europeu i dret dels països membres.
Tema 5.	La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc.
Tema 6.	El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament. El municipi: elements, el terme municipal . La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns.
Tema 7.	La potestat reglamentària de les entitat Locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.
Tema 8.	L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions informatives, i altres òrgans.
Tema 9.	L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. La forma i la motivació.
Tema 10.	La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa.
Tema 11.	L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
Tema 12.	La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
Tema 13.	La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres Administratius.
Tema 14.	El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
Tema 15.	La instrucció del procediment. Les seves fases. La intervenció dels interessats. L'ordenació i tramitació del procediment. la tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 7-9 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Tema 16. Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes.
Tema 17. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
Tema 18. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
Tema 19. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.
Tema 20. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.
Tema 21. El pressupost de la corporació: Estructura classificació orgànica, econòmica i funcional. Procediment d'elaboració i aprovació
Tema 22. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos. Les seves fases.
Tema 23. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.
Tema 24. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
Tema 25. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.
Tema 26. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
Tema 27. L'objecte dels contractes del sector públic. Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic.
Tema 28. Procediments d'adjudicació. Contractes menors. Procediment obert. Procediment obert simplificat. Procediment obert simplificat sumari. Procediment restringit. Procediments amb negociació. Resolució d'adjudicació i formalització.
Tema 29. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Planificació de Recursos Humans. Instruments d'ordenació del personal: Plantilla de personal i relació de Llocs de Treball. La igualtat entre homes i dones. Aplicació als ens locals.
Tema 30. La transparència i l'accés a la informació en les entitats locals. Publicitat activa. Dret d'accés als ciutadans a la informació administrativa: exercici i límits. Formes d'accés.

Part Específica

Tema 31. Legislació vigent en matèria de gestió documental i arxius.
Tema 32. El Sistema Arxivístic Català.
Tema 33. Organismes internacionals en matèria d'arxius: objectius i àmbit d'actuació.
Tema 34. Els arxius catalans d'abast nacional: breu referència al seu contingut
Tema 35. Els arxius a la ciutat de Girona: breu referència al seu contingut.
Tema 36. L'Arxiu Municipal de Girona: fons i col·leccions que l'integren.
Tema 37. El Centre de Recerca i Difusió de la Imatge: fons i col·leccions que l'integren.
Tema 38. El Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions: reglament i normatives de funcionament, enquadrament orgànic i relacions amb els diferents serveis municipals.
Tema 39. Els centres patrimonials municipals i vinculats a l'Ajuntament de Girona: fons i característiques
Tema 40. El portal del patrimoni digital europeu: Europeana: objectius i continguts.
Tema 41. L'Arxiu Municipal de Girona: la biblioteca i hemeroteca especialitzada.
Tema 42. L'Arxiu i Biblioteca Rafael i María Teresa Santos Torroella: contingut i organització dels fons

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 8-9 · https://ddgi.cat/bop

Tema 43. L'Arxiu i Biblioteca Rafael i María Teresa Santos Torroella: la col·lecció bibliogràfica i hemerogràfica
Tema 44. L'Arxiu i Biblioteca Rafael i María Teresa Santos Torroella: el fons de les Galeries Dalmau
Tema 45. El fons d'art Rafael i María Teresa Santos Torroella en relació a l'arxiu i biblioteca del mateix nom.
Tema 46. El fons documental, en imatge i artístic de la Fundació Espais, Centre d'Art Contemporani.
Tema 47. L'arxiu-centre de documentació municipal d'art i la relació amb els centres patrimonials municipals
Tema 48. L'Arxiu: concepte i classes
Tema 49. La gestió documental: concepte i objectius
Tema 50. El cicle vital dels documents i la intervenció arxivística
Tema 51. L'avaluació i tria de documentació: fonaments teòrics i metodologia d'aplicació. La Comissió Nacional d'Accés i d'Avaluació i Tria Documental (CNAATD)
Tema 52. Legislació vigent i protecció de dades de caràcter personal
Tema 53. Propietat intel·lectual i drets d'autor
Tema 54. Dret d'imatge i la protecció de l'honor i la intimitat
Tema 55. Documentació municipal i les limitacions al seu accés
Tema 56. Política d'adquisicions d'un arxiu-centre de documentació patrimonial
Tema 57. Organització i classificació: el registre d'ingressos.
Tema 58. Ingrés de fons i drets: gestió de l'ingrés; modalitats de cessió i condicions específiques
Tema 59. La valoració econòmica de la documentació
Tema 60. Organització i classificació: la planificació del tractament documental
Tema 61. Organització i tractament documental del fons d'art
Tema 62. Classificació arxivística: funcions bàsiques
Tema 63. La classificació de la documentació: metodologia, elaboració del quadre i aplicació.
Tema 64. Classificació arxivística: aplicació en fons personals i fons d'art
Tema 65. Les normes internacionals de descripció arxivística: ISAD(G), ISAAR(CPF), ISAF, EAD, EAC.
Tema 66. La norma catalana de descripció arxivística: NODAC.
Tema 67. Tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció.
Tema 68. Descripció arxivística de fons i agrupacions de fons: la guia
Tema 69. Descripció arxivística de sèries documentals: l'inventari i el catàleg
Tema 70. La descripció d'unitats documentals al fons d'arxius d'art
Tema 71. El sistema d'indexació de l'AMGi i del CRDI.
Tema 72. Documents textuals: suports, formats i característiques tècniques.
Tema 73. Documents gràfics i fotogràfics: suports, formats i característiques tècniques.
Tema 74. Les instal·lacions i l'edifici: l'arxiu ideal, avaluació de necessitats i planificació d'accions.
Tema 75. Prevenció i gestions de situacions d'emergència: planificació i protocols d'actuació.
Tema 76. Preservació de la documentació: condicions ambientals, emmagatzematge i protecció íntima.
Tema 77. Condicions mediambientals de preservació de documentació textual i gràfica
Tema 78. Condicions mediambientals de preservació de documentació fotogràfica
Tema 79. Condicions d'exposició de documents
Tema 80. Equips i processos de digitalització de documents
Tema 81. La digitalització 3D en fons d'arxiu d'artistes
Tema 82. La preservació dels documents digitals.
Tema 83. Atenció i gestió de la consulta
Tema 84. Protecció íntima, instal·lació i manipulació de documentació de fons d'art
Tema 85. Legislació i drets i limitacions d'accés a la consulta i reproducció de documentació
Tema 86. La reproducció i ús de documents
Tema 87. Taxes, preus públics i explotació econòmica de fons d'arxiu
Tema 88. La cessió temporal per a exposicions
Tema 89. Polítiques de divulgació d'un arxiu-centre de documentació patrimonial
Tema 90. Arxius i espai virtual: públics i accions a portar a terme

Document signat per Lluc Salellas Vilar - DNI (TCAT)
en data 10/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8834 · Data 21-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8834 · Pàg. 9-9 · https://ddgi.cat/bop