



AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

ANUNCI

Anunci relatiu a l'aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procés de selecció per cobrir de forma definitiva una plaça d'administratiu/va pel sistema de concurs oposició, per torn lliure i la constitució d'una borsa de treball.

En data 17 de d'agost del 2026, l'Alcaldessa ha resolt mitjançant el decret 511/2026, l'aprovació de les bases reguladores del procés de selecció per cobrir de forma definitiva mitjançant funcionari de carrera, una plaça d'administratiu/va, pel sistema de concurs oposició, per torn lliure i la constitució d'una borsa de treball.

La resolució disposa publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, així com en el portal de transparència. Així mateix, enviar un extracte d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Contra aquestes bases reguladores i contra la convocatòria, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldessa Presidenta d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar qualsevol altre recurs que es pugués estimar més convenient al seu dret.

El que es fa públic, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol.

L'Alcaldessa,

Lídia Ferrer i Grau

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases d'aquest procés de selecció.



AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER COBRIR DE FORMA DEFINITIVA MITJANÇANT FUNCIONARI DE CARRERA UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I TORN LLIURE

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura de forma definitiva d'una plaça d'administratiu/va, d'administració general, pel sistema de concurs oposició i en torn lliure, així com la creació d'una borsa de treball.

Aquest procés selectiu desenvolupa la oferta pública d'ocupació 2026, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 102/2026 de 24 de febrer de 2026.

Segona. Característiques de la plaça

La plaça a cobrir mitjançant funcionari de carrera té les següent característiques:

Denominació: Administratiu/va d'administració general

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Grup de classificació: C, subgrup C1

Complement de destí: nivell 18

Complement específic: 723,32 euros (mensual)

Jornada completa: 37,5 hores setmanals (100% de la jornada ordinària)

Nivell d'estudis: Títol de batxillerat o tècnic (Cicle formatiu de grau superior, FPII) o equivalent.

Ubicació: Seu de l'Ajuntament del Port de la Selva, carrer del Mar, 1, 17489.

Les funcions a desenvolupar per part de la persona que ocupi aquesta plaça són les següents:

- Realitzar tasques administratives que assegurin l'eficàcia i eficiència del servei.
- Redactar documents de caràcter administratiu d'acord amb la normativa general i específica, així com altres documents per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Realitzar tasques administratives de tractament de textos, d'informació i reproducció de documentació, emprant qualsevol aplicació informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de l'ajuntament.
- Mantenir actualitzades les bases de dades.
- Tramitar i/o realitzar els processos assignats per al seguiment de la documentació.
- Fer els arxius interns, fitxes i classificació de la documentació.
- Donar suport al servei d'atenció al ciutadà i exercir les funcions pròpies de l'oficina d'assistència en matèria de registres.
- Altres funcions que la persona que ostenti les funcions de secretari o interventor o persona en qui delegui li assigni.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat.

C/Mar, 1 - CP 17489 - Telfs. 972 387 025 - 972 387 073 - 972 387 413

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, en l'àmbit del servei que estigui adscrit

Tercera. Requisits de les persones aspirants per prendre part de la convocatòria

- a) D'acord amb el que s'estableix al Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en l'article 76, hauran d'estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Les persones aspirants estrangeres, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, han d'acreditar un coneixement de llengua castellana, de conformitat amb la lletra h). En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat de la llengua castellana, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d' "apte" o "no apte", essent necessari obtenir la valoració d' "apte" per passar a realitzar les proves restants del procés selectiu.

- c) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions al lloc a proveir.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

- d) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista a la Base setena.

- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de la llengua castellana del nivell superior B2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat d'haver realitzat en l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol especificat a les presents bases.
 - Diploma d'espanyol (nivell B2 o equivalent) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tota els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de

C/Mar, 1 - CP 17489 - Telfs. 972 387 025 - 972 387 073 - 972
387 413

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2076-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP 161 · Núm. edicte 7447 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 4-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Codi Validació: 7H4A37KCRJICZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelselva.ead.administracio.cat/>



BOP



AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeix per a esmena de sol·licituds, amb l'excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana que es pot aportar fins el moment de realització de les proves esmentades en la base vuitena.

Quarta. Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació.

Les sol·licituds, adreçades a l'Alcaldeessa-Presidenta de la Corporació, **s'han de presentar mitjançant instància normalitzada** segons el model adjunt (annex II)

- Preferiblement en el Registre electrònic de l'Ajuntament del Port de la Selva, a l'adreça de la Seu electrònica municipal (elportdelaselva.eadministracio.cat)
- Presencialment a l'Ajuntament, carrer del Mar, 1 del Port de la Selva, dins l'horari d'atenció al públic (de 10:00h a 13:00h, de dilluns a divendres, excepte festius)
- o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i finalitza als 20 hàbils comptats a partir de l'endemà d'aquesta publicació.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i es publicaran igualment en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://elportdelaselva.eadministracio.cat>. Així mateix, es publicarà la referència de la data de publicació de les Bases al BOP de Girona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la convocatòria i obertura del termini de presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud, les persones aspirants **hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera**, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. No obstant això, en el cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català i de castellà, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de les corresponents proves de català i de castellà.

Perquè la sol·licitud pugui ser admesa, s'ha de presentar la següent documentació:

1. Sol·licitud de conformitat amb el **model normalitzat** que consta en l'Annex II de les presents bases.
2. **Fotocòpia del DNI, NIE, o si s'escau passaport.**
3. Fotocòpia del **títol acadèmic** esmentat en la base tercera, punt a).
4. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del **nivell de suficiència**

C/Mar, 1 - CP 17489 - Telfs. 972 387 025 - 972 387 073 - 972 387 413

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP 161 · Núm. edicte 7447 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 5-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Codi Validació: 7H4A37KORYJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelaselva.eadministracio.cat/>



BOP



AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

(C1) o antic C de llengua catalana.

5. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del **nivell B2 de llengua castellana** (només les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, amb excepció dels nacionals dels estats de parla hispana) o bé presentar algun dels documents detallats a la base tercera apartat h).
6. **Curriculum vitae del sol·licitant**, acompanyat d'original o fotocòpia d'informe de **vida laboral emès per la Seguretat Social** en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat.
7. Si s'escau, fotocòpia de certificats de serveis, títols, nòmines, rebuts, contractes de treball i/o altres documents acreditatius dels **mèrits al·legats segons la base sisena**. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Els qui tinguin la condició de personal d'una Administració Pública, restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar certificació de l'Administració que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de realització de les proves.

Consentiment al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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, incloent l'enviament de missatges SMS al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

Cinquena. Llista de persones aspirants admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidenta de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses en el termini màxim d'un mes. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, i al Portal de Transparència. Aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és o no esmenable.

Aquesta resolució es traslladarà als aspirants mitjançant el correu electrònic que hagin indicat en la sol·licitud.

Els aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un **termini de 10 dies hàbils**, a comptar de la publicació d'aquesta resolució al Tauler d'anuncis perquè puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

C/Mar, 1 - CP 17489 - Telfs. 972 387 025 - 972 387 073 - 972 387 413

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP 161 · Núm. edicte 7447 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 6-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Codi Validació: 7H4A37KCRXJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelselva.eadministracio.cat/>



BOP



AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

En cas que es presentin reclamacions, s'hauran de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses, no esmenin dins d'aquest termini el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

La presidenta de la corporació, o autoritat en qui delegui, ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, i al Portal de Transparència.

Així mateix es traslladarà als aspirants mitjançant el correu electrònic que hagin indicat en la sol·licitud de participació.

En la mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, es fixarà el lloc, data i hora de constitució de l'òrgan de selecció i de l'inici de la celebració de les proves així com les persones aspirants admeses que han de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana i/o castellana.

Així mateix, un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'edictes d'anuncis de la seu electrònica municipal <https://elportdelaselva.eadministracio.cat>.

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del seu nomenament.

Sisena. Òrgan de selecció

D'acord amb l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció sempre ha de ser a títol individual i no es pot tenir en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la manera següent:





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

- Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament, designat per l'Alcalde/ssa.
- Vocals:
 - 1r. Vocal: Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament o de qualsevol altre
 - 2n. Vocal: Un/a funcionari/ària de carrera a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Farà les funcions de secretari del tribunal el 1r vocal.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció ha d'incloure la dels respectius suplents i s'ha de fer en la mateixa resolució que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu.

L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari o persones que els substitueixen.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i la publicació dels seus resultats.

Tots els membres de l'òrgan de selecció tenen veu i vot, inclòs el vocal-secretari. Els/les assessors/es només tindran veu, però no vot. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple. En cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També pot ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'altres assessors especialistes a les seves tasques, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

tècniques.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció es retribuirà d'acord amb el que disposa el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que estableix la normativa esmentada, l'òrgan de selecció tindrà la classificació següent:

- Tribunal de segona categoria (places dels Grups B i C -actuals subgrup A2 i C1, respectivament, segons Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-).

Setena. Procés de selecció

L'òrgan de selecció designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats. El procés de selecció consistirà en una fase prèvia per aquells aspirants que no hagin acreditat els nivells de coneixement d'idioma establerts a la clàusula tercera. Seguidament, en la fase d'oposició en la realització d'una prova teòrica i una prova de caràcter pràctic, ambdues de caràcter eliminatori. Posteriorment, amb els candidats que hagin superat la fase d'oposició es procedirà a la fase de concurs amb el còmput dels mèrits presentats i correctament acreditats. Finalment es realitzarà un test psicotècnic i una entrevista amb un/a especialista en l'àmbit de la psicologia. Aquesta darrera fase tindrà caràcter eliminatòria.

FASE PRÈVIA

PROVA DE LLENGUA CATALANA I ESPANYOLA

7.1. Prova de coneixement de llengua catalana

Les persones aspirants que hagin superat les fases del present procediment, i que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) antic Nivell C de coneixements de la llengua catalana, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la **seva qualificació serà d'APTE o NO APTE** quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

7.2. Prova de coneixement de llengua espanyola

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que hagin superat les fases del present procediment, i obtingut la qualificació d'apte de la prova de català i que no hagin acreditat estar en possessió del nivell B2 de llengua espanyola o no hagin presentat algun dels documents esmentats a la base tercera apartat h) hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la **seua qualificació serà d'APTE o NO APTE**, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat.

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

FASE D'OPOSICIÓ (70 punts)

7.3. Prova teòrica, de caràcter obligatori i eliminatori (30 punts).

L'òrgan de selecció establirà una prova teòrica que consistirà en un test de preguntes en nombre màxim de 60, i sobre les matèries relacionades amb el temari que es troba a l'annex I.

El contingut d'aquesta prova s'adequarà als coneixements específics de l'administració local, en el seu sentit més ampli.

Les persones aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per a la realització de l'exercici.

La puntuació d'aquest apartat serà d'un màxim de 30 punts, essent necessària una puntuació mínima de 15 punts per a la seva superació.

El tribunal podrà acordar si les errades en la contestació de les preguntes del test determinen una puntuació negativa, i en aquest cas, així es farà constar en l'acta de constitució del tribunal qualificador i es comunicarà als aspirants abans de l'inici de la prova.

7.4. Prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori (40 punts)

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb el temari indicat a l'annex 1. En aquest sentit, aquesta prova podrà consistir en la resolució de varis casos pràctics o bé un de sol. Les persones aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per a la realització de l'exercici.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, així com la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició.

La puntuació d'aquest apartat serà de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per a la seva superació.

FASE DE CONCURS (30 punts)

7.5. Valoració dels mèrits.

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

La documentació que consti a l'expedient personal del treballador/a d'aquest Ajuntament, no caldrà que sigui aportada.

7.3.1.- Experiència professional amb el màxim de 20 punts:

Experiència professional en el desenvolupament de les funcions **corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria**, que siguin del mateix cos, escala, subescala i categoria, **en qualsevol administració local**, qualsevol que sigui la seva vinculació jurídica (laboral o funcionarial), **a raó de 0,20 punts per mes treballat**.

Experiència professional en el desenvolupament de les funcions **corresponents al lloc de treball objecte de la convocatòria**, que siguin del mateix cos, escala, subescala i categoria, **en qualsevol altra administració pública diferent a la local**, qualsevol que sigui la seva vinculació jurídica (laboral o funcionarial), **a raó de 0,10 punts per mes treballat**.

Els contractes a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Pel cas que l'aspirant sigui treballador d'aquest Ajuntament, no caldrà aportar aquests certificats al constar aquesta informació en la present Administració.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

7.3.2 - Per formació amb el màxim de 9 punts:

Formació reglada (fins a un màxim de 5 punts)

Per cada grau universitari o llicenciatura: 3 punts

Per cada postgrau universitari: 1 punt

Per cada màster universitari: 2 punts

Formació contínua (fins a un màxim de 4 punts)

Es valoren cursos de formació, reciclatge o perfeccionament sempre que tinguin relació directa amb les funcions de lloc de treball, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 0 a 10 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos d'11 hores a 25 hores: 0,25 punts per curs
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,5 punts per curs
- Per cursos de 51 a 100 hores: 1 punt per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 2 punts per curs





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats, si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 10 hores. La formació s'ha d'acreditar mitjançant fotocopia dels títols oficials o homologats o del certificat acreditatiu d'haver realitzat l'acció formativa, fent constar el centre emissor dels mateixos i la duració en hores. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

No es valoren cursos de formació, reciclatge o perfeccionament realitzats fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions. De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la de més hores.

7.3.3. Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic o mitjà d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, **fins un màxim d'1 punt**, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,5 punts
- Certificat nivell avançat: 1 punt

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

FASE DE PSICOTÈCNIC I D'ENTREVISTA

7.6. Prova psicotècnica de caràcter obligatori i eliminatori

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de realitzar un test psicotècnic que tindrà en tot cas, caràcter eliminatori. Aquesta prova s'elaborarà i es valorarà per part d'una persona especialitzada en l'àmbit de la psicologia.

7.7. Entrevista personal

Aquells aspirants que hagin superat la prova psicotècnica, juntament amb la resta de fases del procés selectiu, poden ser cridats, si el Tribunal ho estima convenient, a realitzar una entrevista personal. Aquesta entrevista en cap cas tindrà el caràcter d'eliminatori i no serà objecte de puntuació per part del Tribunal. Així mateix, també hi podran assistir a l'entrevista les persones que ostentin l'Alcaldia i la Secretaria o Intervenció de l'Ajuntament del Port de la Selva.

Vuitena. Proposta de nomenament

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la persona que hagi obtingut la millor puntuació perquè sigui





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

nomenada funcionària de carrera en pràctiques. En cas d'empat en les puntuacions, prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés seran proposades com a membres de la borsa de treball, classificades de major a menor puntuació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels Drets Digitals les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant, les inicials dels seus noms i cognoms, i les quatre darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

Novena. Presentació de la documentació i nomenament com a funcionari en pràctiques

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de **10 dies hàbils** a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'anuncis electrònic de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria:

- a) Document Nacional d'Identitat original.
- b) Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- c) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- d) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractat, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu contracte i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

Els qui tinguin la condició de personal de l'Ajuntament del Port de la Selva restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar certificació de l'Administració que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

El nomenament de la persona proposada com a funcionari en pràctiques, la seva publicació i presa de possessió es realitzarà de la forma establerta en els articles 82 i següents del Reglament del personal de les entitats locals.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

Desena. Període de pràctiques i nomenament com a funcionari de carrera

En virtut de l'article 61.2 de l'EBEP s'estableix un període de pràctiques obligatori i eliminatori de **quatre mesos** per a la persona que hagi obtingut la millor puntuació. Abans de la finalització d'aquest període, la Secretaria o el tutor del funcionari en pràctiques haurà d'emetre un informe on s'avaluaran les tasques realitzades i si s'ajusten a les funcions detallades a la base segona, havent de ser el resultat favorable o desfavorable de la mateixa. En cas que la valoració sigui desfavorable, el nomenament de funcionari en pràctiques decaurà, i no es resolrà el nomenament de funcionari de carrera.

Finalitzat el període de pràctiques establert de forma satisfactòria per part de l'aspirant, aquest serà proposat a l'Alcaldia per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes, per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

Onzena. Borsa de treball

Aquelles persones aspirants que hagin superat la prova teòrica i pràctica passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir les necessitats d'ocupació no permanent, sigui de caràcter estatutari o laboral, en tasques similars al del lloc de treball objecte del present procés selectiu.

La vigència d'aquesta borsa de treball és de dos anys a comptar des de la seva constitució, excepte que se'n constitueixi una de nova en el marc d'un nou procés de selecció.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència que s'estableix en el paràgraf següent i segons les necessitats que es produeixin.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En tot cas, les persones actualment integrants de la borsa de treball gaudiran de prioritat en cas que es procedeixi a la crida per cobrir de forma interina una plaça d'administratiu/va.

La persona integrant de la borsa de treball veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la borsa de treball, si en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament per a una incorporació al lloc de treball per un mínim d'un mes, renunciés a la proposta d'incorporació. En aquest cas, la persona integrant de la borsa de treball veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc establert a efectes de la prelatió. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la qual es proposi una contractació per un període mínim d'un mes no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelatió establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa a la persona integrant de la mateixa que hagi renunciat a tres oferiments d'incorporació a un lloc de treball.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.

Dotzena. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, es procedirà segons el que determinen:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2003, de 18 d'abril.
- El Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- El Text refós de la Llei municipal i de règim Local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- La Refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- El Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.

Tretzena. Impugnacions i recursos

Contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i d'aquestes bases es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució de l'aprovació de la convocatòria i de les bases, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant sempre que aquest resideixi a Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució – es podrà interposar recurs contenciós administratiu.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra l'aprovació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la constitució de la borsa de treball i les contractacions laborals, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'alcalde/essa de la Corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Girona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant sempre que aquest resideixi a Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquelles.

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució – es podrà interposar recurs contenciós administratiu.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Contra els actes de l'òrgan de selecció, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcalde-president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual, de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això, sense perjudici que la persona interessada pugui interposar qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

L'òrgan seleccionador queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es pugin plantejar durant el procés selectiu.

Catorzena. Publicitat

Les bases que regeixen aquesta borsa es publiquen de forma íntegra a la seu electrònica municipal (<http://elportdelaselva.eadministracio.cat>) així com al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG). La data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya servirà de referència per determinar el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés.

S'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al Portal de Transparència totes les resolucions del procés.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP 161 · Núm. edicte 7447 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 17-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Codi Validació: 7H4A37KORYJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelaselva.eadministracio.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



BOP





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

ANNEX 1 TEMARI

Part general

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local.
3. Marc estatutari. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, principis rectors, drets i deures, i competències.
4. La Llei Reguladora de Bases del Règim Local: principis i àmbit competencial dels municipis.
5. El municipi: organització, territori i població. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
6. L'Administració pública: concepte i principis.
7. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements motivació i forma. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Notificació. Còmput de termini. Revisió dels actes administratius.
9. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Part específica

1. Normativa actual del procediment administratiu comú a les administracions públiques: objecte, àmbit d'aplicació i estructura.
2. Drets de la ciutadania davant de l'administració pública. L'interessat: concepte i drets. La capacitat d'obrar en l'àmbit de l'administració pública.
3. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. El registre general d'apoderaments, el registre electrònic general de la corporació, l'arxiu electrònic i el punt d'accés electrònic únic.
4. Els sistemes d'identificació de les persones interessades en el procediment. La signatura electrònica i els certificats digitals. Assistència en l'ús de mitjans electrònics als interessats.
5. La representació dels interessats en el procediment administratiu. Inici del procediment administratiu d'ofici i a sol·licitud dels interessats.
6. La instrucció en el procediment administratiu. Les seves fases. La intervenció dels interessats. La tramitació simplificada del procediment administratiu i la tramitació per urgència.
7. La terminació del procediment. La obligació de resoldre. El contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. El silenci administratiu. El desistiment i la caducitat.
8. La notificació administrativa: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

9. Recursos administratius. Concepte i classes. El recurs contenciós administratiu. Peu de recursos.
10. L'exercici de la potestat normativa. Principis de bona regulació. Avaluació i planificació normatives. Ordenances i reglaments de les entitats locals: concepte, classes, procediment d'elaboració i aprovació.
11. Els convenis administratius establerts a la Llei del Règim Jurídic del Sector Públic.
12. La responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública: caràcters. Els supòsits de responsabilitat. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.
13. La potestat sancionadora en l'àmbit local. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora i especialitats del procediment administratiu.
14. El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La concessió.
15. L'activitat de foment a l'administració local. Les subvencions. Procediments per l'atorgament de subvencions. La justificació de la subvenció.
16. La contractació administrativa. Principis bàsics de la normativa sobre contractació administrativa. Classificació dels contractes. Formes d'adjudicació. El contracte menor.
17. El patrimoni dels ens locals. Els béns de caràcter patrimonial i els béns demaniais. Règim d'ús dels béns de domini públic.
18. Intervenció en l'ús del sòl: Llicències d'obra i comunicacions prèvies d'obra. Protecció de la legalitat urbanística.
19. El deure de conservació en el nostre dret. Les ordres d'execució i la declaració de ruïna dels immobles.
20. La contractació administrativa. Principis bàsics de la normativa sobre contractació administrativa. Classificació dels contractes. Formes d'adjudicació. El contracte menor.
21. El Municipi. El Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals. Els grups polítics. El règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
22. El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.
23. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals. Impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics i altres ingressos. La gestió i recaptació d'ingressos.
24. La Tresoreria de les Corporacions Locals. Règim Jurídic. El principi d'unitat de caixa. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament.
25. El personal al servei de les Corporacions Locals. Classes i règim jurídic. Plantilles i relacions de llocs de treball. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.
26. El sistema retributiu dels empleats públics. Permisos i llicències. Situacions administratives. La provisió de llocs de treball i mobilitat.
27. Els delictes contra l'Administració pública: la infidelitat en la custòdia de documents i violació de secrets, el suborn, i el tràfic d'influències. Les negociacions i activitats prohibides als funcionaris i funcionàries públics i els abusos en l'exercici de la seva





funció.

AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

28. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El portal de la transparència.
29. El dret d'accés a la informació pública. Principis i procediment.
30. La protecció de dades de caràcter personal. Principis. Drets en el marc de la protecció de les dades de caràcter personal. Les figures del delegat de protecció de dades, el responsable i l'encarregat del tractament.
31. La igualtat de gènere en l'àmbit de l'administració local. La igualtat efectiva de dones i homes.

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Codi Validació: 7H4A37KCRXJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelaSelva.es/administracio.cat/>



Butlletí Oficial de la Província de Girona

Núm. BOP 161

Núm. edicte 7447

Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 20-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Diputació de Girona





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

ANNEX 2

SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR DE FORMA DEFINITIVA LA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT FUNCIONARI DE CARRERA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms	
DNI, NIE, Passaport (segons correspongui)	
Nacionalitat	
Data Naixement	
Adreça postal	
Municipi, Codi postal	
Telèfon fix	
Telèfon mòbil	
Correu electrònic	
Discapacitat	Sí ☐ No ☐

Dades de notificació (marcar el que correspongui):

Mitjà preferent de notificació	
Postal	☐
Electrònica	☐

EXPOSO:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció, per cobrir de forma definitiva la plaça d'administratiu, d'administració general, funcionari de carrera i constitució de borsa mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona en data i anunci extractat publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.

Tercer. Que declaro que no he estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de l'Estat, l'Administració Autònoma o Local, i que no em trobo comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre'm a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició

Quart. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Cinquè. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament del Port de la Selva creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podré exercir els meus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-me a l'Ajuntament del Port de la Selva per qualsevol mitjà.

Per tot això, **SOL·LICITO:**

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés de selecció per cobrir de forma definitiva la plaça d'administratiu, d'administració general, funcionari de carrera i constitució de borsa.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud (marcar el que correspongui):

- Fotocòpia del document nacional d'identitat (DNI), o bé número d'identitat d'estranger (NIE) o, si s'escau, passaport, tots ells en vigor.
- Fotocòpia del títol acadèmic esmentat en la base tercera, punt a).
- Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència (C1) de llengua catalana.
- Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell B2 de llengua castellana (només les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, amb excepció dels nacionals dels estats de parla hispana).
- Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'original o fotocòpia d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.
- Fotocòpia de certificats de serveis prestats i resta de documentació a valorar a la fase de concurs.

El Port de la Selva, (data)

Signatura

El sol·licitant

ANUNCIS OFICIALS
Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP 161 · Núm. edicte 7447 · Data 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 22-23 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona

Codi Validació: 7H4A37KCRXJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelselva.eadministracio.cat/>





AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA CAP DE CREUS - ALT EMPORDÀ

De conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals, aquesta Administració us informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la vostra sol·licitud seran incorporades i tractades de forma segura i confidencial en els corresponents fitxers. La recollida i tractament d'aquestes dades té com a finalitat l'exercici, per part d'aquesta Administració, de les funcions i competències atribuïdes legalment, incloses les relatives a la comunicació, notificació i qualsevol altra actuació que és derivi de les relacions jurídicoadministratives dutes a terme en aquesta Administració i de les que en siguin titular; així com la formació i manteniment dels propis fitxers. Si ho desitgeu, podeu accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita a l'Ajuntament del Port de la Selva, C/ Mar 1 C.P. 1789 El Port de la Selva.

ANUNCIS OFICIALS

Número: 2026-0077 Data: 18/08/2026

Núm. BOP: 161 · Núm. edicte: 7447 · Data: 21-08-2026 · CVE BOP-2026_0_161_7447 · Pàg. 23-23 · <https://tdgi.cat/bop>

Codi Validació: 7H4A37KCRYJCZH79PDL756AS
Verificació: <https://elportdelselva.es/administracio.cat/>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



C/Mar, 1 - CP 17489 - Telfs. 972 387 025 - 972 387 073 - 972 387 413