

Anunci d'aprovació de les Bases reguladores del procés de selecció per contractar temporalment Administratius/ives (C1) i la seva convocatòria

En data 7 de setembre de 2026, l'Organisme Autònom de Salut Pública de la Diputació de Girona (Dipsalut) aprova, per Decret de la Presidència, les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció per contractar temporalment administratius/ives (C1), el contingut íntegre de les quals és com segueix:

"Primer. Aprovar la tramitació d'urgència en aquest procediment, per la qual es reduiran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, llevat dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos, de conformitat amb el que disposa l'article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Segon. Aprovar, conforme al que preveu l'article 15.i) dels Estatuts de Dipsalut, les bases següents, que han de regular el procediment de creació d'una borsa d'Administratius/ives (C1):

Bases reguladores del procés de selecció per contractar temporalment administratius/ives (C1)

Primera. Objecte

1. Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu de les persones que integraran una borsa de treball d'administratius/ives (C1), amb la finalitat de cobrir necessitats urgents i inajornables d'aquesta categoria professional que es puguin produir a l'Organisme Autònom de Salut Pública de la Diputació de Girona (Dipsalut).
2. Les funcions generals dels llocs són les de efectuar els tràmits administratius del seu àmbit de competència, tramitar i realitzar tasques de seguiment dels expedients administratius, redactar documents de caràcter administratiu (informes, propostes, decrets, resolucions, publicacions, notificacions i trasllats, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com oferir suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit que ho requereixi.
3. El sistema de selecció serà el d'oposició.
4. Els nomenaments que es puguin produir es faran sota la modalitat d'interinitat, d'acord amb allò establert a l'article 10 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP).

En qualsevol cas, si es produeixen vacants o necessitats d'efectius que comportin millors condicions laborals (als efectes de jornada, temporalitat, retribucions...) que els nomenaments vigents, s'oferiran a les persones aspirants per estricte ordre de prelació de la borsa, sempre començant per qui estigui situat/ada en la primera posició (fins i tot si ja està cobrint una altra vacant a Dipsalut).

5. El sou brut anual serà el que s'indica a la Relació de llocs de treball de Dipsalut vigent en cada moment. La situació del lloc de treball és a la ciutat de Girona, a la seu de Dipsalut. La jornada serà de 35 hores setmanals, en l'horari establert segons la normativa interna reguladora de les relacions laborals, o bé contractacions a temps parcial, en què el sou serà proporcional a la jornada realitzada.

Retribucions brutes anuals (a data de publicació d'aquestes bases):

Sou base (grup C1):	12.364,40 €
Complement de destí (15):	5.734,26 €
Complement específic:	9.215,19 €
Total brut anual	27.313,85 €

6. La selecció es regirà per aquestes bases, pel TRLEBEP i pel Decret 214/90, de 30 de juliol.
7. El contingut íntegre d'aquestes bases, juntament amb la convocatòria, es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província* de Girona. La convocatòria i les bases també es publicaran a l'apartat "Oferta d'ocupació" de la web corporativa de Dipsalut i al tauler d'anuncis e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=8001763034>.
8. Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut.

Segona. Requisits

Per a prendre part en el procediment serà necessari:

- a) Nacionalitat: tenir ciutadania espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos els cònjuges, els descendents i els descendents dels cònjuges, tant dels ciutadans o ciutadanes espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.



- b) Haver complert els 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de títol Batxillerat, FP de grau superior, o equivalent. En el cas de tractar-se de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran de disposar de l'homologació corresponent, que la validi a tot el territori de l'Estat espanyol.
- d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- e) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Les persones aspirants que pateixin alguna mena de discapacitat hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat corresponent de l'equip de valoració i orientació que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies del lloc de treball de la convocatòria.
- g) Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

IMPORTANT: En cas de no poder acreditar el nivell de català requerit, l'aspirant haurà de realitzar una prova d'aptitud en els termes establerts en aquestes bases.

- h) A més, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar el



Dipsalut

Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

coneixement de llengua espanyola per mitjà de la presentació del diploma de nivell superior (C2) o documentació equivalent¹.

- i) Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'ha d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari o funcionària.

Tercera. Sol·licituds

1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant el **model normalitzat signat** disponible a l'apartat "Oferta d'ocupació" del web corporatiu (<http://www.dipsalut.cat/>) o al següent enllaç:

<https://www.dipsalut.cat/sites/default/files/2025-01/selecciopersonal-2.pdf>

La presentació de les sol·licituds de participació s'ha de fer al Registre General de Dipsalut, per qualsevol dels mitjans que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques:

- presentació electrònica: (<https://seu.dipsalut.cat/> > apartat "Tràmits ciutadania i empresa" > "Sol·licitud genèrica", tot adjuntant-hi el model normalitzat referenciant anteriorment,
 - presencial: en el Registre de Dipsalut o bé mitjançant correu administratiu.
2. El termini per a la presentació de sol·licituds és de **deu dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases en el *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

Aquesta convocatòria es farà també pública en el tauler d'edictes e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut, accessible per mitjà de la pàgina web corporativa.

3. A les instàncies, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides a la base segona, i s'hi adjuntarà:
 - el **model normalitzat de sol·licitud signat**, disponible a:
<https://www.dipsalut.cat/sites/default/files/2025-01/selecciopersonal-2.pdf>
 - Fotocòpia del **DNI**, o document d'identitat equivalent

¹ En aquest sentit, es consideren documents acreditatius del coneixement superior de llengua espanyola un certificat que acrediti haver cursat estudis primaris, secundaris i batxillerat a l'Estat Espanyol, o bé el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o bé, en absència del diploma, la certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.



Dipsalut

Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

- Fotocòpia de la **titulació** oficial exigida o de la certificació del pagament dels drets del títol en el seu defecte
- Certificat de **nivell C1 - suficiència** de llengua catalana

IMPORTANT: per a aquesta convocatòria **no s'han d'adjuntar els mèrits** que consten al model normalitzat. **Únicament s'haurà d'aportar la documentació indicada al paràgraf anterior.**

En relació amb la presentació de documents, cal tenir en compte el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. D'acord amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per la Diputació de Girona i els seus organismes, aquesta convocatòria està exempta de pagament de taxa d'examen.

Quarta. Llista d'admissions i exclusions

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de Dipsalut aprovarà la llista d'admissions i exclusions. En aquesta resolució s'establirà, també, la composició nominal del Tribunal Qualificador i el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis previstos en la base setena.

La llista d'admissions i exclusions es publicarà al tauler d'anuncis e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut i a l'apartat *Oferta d'Ocupació* del web corporatiu de l'Organisme. Les persones aspirants disposaran de **5 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació, als efectes de poder esmenar els possibles defectes de forma que puguin existir. L'esmena de defectes es farà al Registre de Dipsalut, o per qualsevol dels mitjans que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En atenció al que disposa la Disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la llista d'admissions contindrà el nom i cognoms de l'aspirant acompanyats dels dígitos que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del document nacional d'identitat o del document acreditatiu de la identitat equivalent, d'acord amb la recomanació de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades de 4 de març de 2019

Les publicacions successives només es faran al tauler d'anuncis e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut i a l'apartat *Oferta d'ocupació* del web corporatiu de l'Organisme (www.dipsalut.cat).

Cinquena. Tribunal Qualificador

L'òrgan selectiu del procediment serà un Tribunal Qualificador format per:

- President:

El Director corporatiu d'organització i Recursos Humans de la Diputació de Girona, o persona en qui delegui.

- Vocals:
Tres funcionaris/es de Dipsalut, o del grup institucional Diputació de Girona, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per al procediment selectiu.
- Secretari:
El secretari en funcions de Dipsalut, o funcionari/a en qui delegui.

Tots els membres del Tribunal Qualificador, inclòs el secretari, tindran veu i vot. La Presidència del Tribunal dirimirà amb un vot de qualitat els empats que es puguin produir.

Es designarà un membre dels òrgans de representació del personal que s'hagin constituït a l'Organisme, per tal que assisteixi al procés selectiu, en qualitat d'observador/a, amb veu però sense vot.

A més, el Tribunal Qualificador podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res especialistes, que hi col·laboraran en l'exercici de la seva especialitat tècnica.

Sisena. Proves selectives

7.a.- FASE D'OPOSICIÓ. Proves d'avaluació de coneixements. Màxim 50 punts.

Les persones aspirants que no compareguin a la realització de les proves seran excloses del procediment selectiu, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal Qualificador. El Tribunal Qualificador podrà, en qualsevol moment, requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat.

Per a la realització del conjunt de proves d'aquest procediment, el Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes, que podran proposar-ne el contingut i la valoració.

Les proves d'avaluació de coneixements inclouran dos exercicis:

- Tipus test (25 punts)
- Exercici pràctic (25 punts)

Ambdues proves versaran sobre els següents continguts:

1. L'Administració Local. Concepte. Entitats que comprèn. El règim local espanyol.
2. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya: competències de les Diputacions. Competències dels ens locals en Salut pública.
3. La província en el règim local. Organització provincial. El President de la Diputació. El Ple de la Diputació. La Junta de Govern. Les Comissions informatives.



4. Estatuts de Dipsalut. Competències i finalitats de l'Organisme. Òrgans de govern i d'administració.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: les fases del procediment administratiu.
6. L'acte administratiu. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Obligació de resoldre. El silenci administratiu.
7. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
8. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Publicació.
9. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració. La Seu electrònica.
10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector públic: els òrgans de les Administracions públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.
11. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: Concepte de subvenció. Obligacions dels beneficiaris/es. Subvencions amb concurrència: convocatòria i bases reguladores.
12. L'Ordenança general de subvencions de la Diputació de Girona: caràcter i finalitat de les subvencions.
13. Procediment de concessió de subvencions amb concurrència: inici, instrucció, resolució i justificació. La concessió directa: requisits i procediment. Modificació de les subvencions.
14. La transparència de l'activitat pública: Normativa reguladora. Concepte i principis generals de la publicitat activa. El Portal de Transparència. El dret d'accés a la informació pública.
15. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector públic. Règim Jurídic dels contractes administratius. Tipus de contractes i classificació.
16. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector públic. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació. El contracte menor.
17. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.
18. Fases d'execució del pressupost d'ingressos i despeses.
19. La normativa reguladora de la funció pública. Les classes d'empleats i empleades públics. L'estructura de l'ocupació pública. L'adquisició i pèrdua de la relació de servei.
20. La protecció de dades de caràcter personal. Règim jurídic. Les dades de caràcter personal. El registre d'activitats de tractament.

Desenvolupament de la fase d'oposició

- a) La primera prova consistirà en un exercici **tipus test** que serà de forma escrita, amb un total de 25 preguntes a raó d'1 punt per pregunta, durant el termini de temps que determini el Tribunal Qualificador. El Tribunal podrà també determinar si les preguntes amb resposta errònia tindran algun tipus de penalització.



Aquest exercici tindrà per finalitat valorar els coneixements de les persones aspirants i serà qualificat amb una puntuació entre un mínim de 13 punts i un màxim de 25 punts.

Aquesta prova d'avaluació de coneixements tindrà caràcter eliminatori, de forma que les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 13 punts seran qualificades de "no aptes" i, per tant, seran eliminades del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador citarà les persones que hagin superat aquesta prova per a realitzar el segon exercici (resolució de supòsits pràctics).

- b) La segona prova consistirà en un exercici pràctic, en el qual es plantejaran diversos supòsits pràctics i/o situacionals i que les persones aspirants hauran de resoldre. Aquesta prova podrà ser oral si el Tribunal així ho determina i estarà relacionada amb els continguts anteriors.

En el cas que la prova sigui oral, la sessió podrà ser gravada i la persona aspirant atorga el seu consentiment a ésser gravada pel fet de presentar sol·licitud al procés selectiu.

Aquesta prova també tindrà caràcter eliminatori. La puntuació serà fins a un màxim de 25 punts, la qual s'acumularà a la puntuació del primer exercici, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 13 punts per superar-la.

Per a la realització d'aquesta prova, l'òrgan seleccionador podrà comptar amb assessors especialistes.

Setena. Prova d'aptitud de llengua catalana

Finalitzades les proves de la fase d'oposició, les persones candidates que l'hagin superada i no hagin acreditat estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana, o equivalent, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà, de manera excepcional, amb Apte/a o No apte/a.

El dia i lloc d'aquesta prova, així com les persones citades, constaran a l'anunci de resultats de la fase d'oposició. Les persones aspirants que no es presentin a aquesta prova, o bé siguin qualificades com a "No aptes", restaran eliminades del procediment selectiu.

IMPORTANT: Les persones que hagin acreditat, d'acord amb la base segona, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (C1) o equivalent, no hauran de realitzar aquesta prova.

Vuitena. Puntuació final i publicació de resultats

Finalitzada la prova de català descrita a la base setena, el Tribunal Qualificador proposarà l'**ordre de prelació a la borsa de treball**, el qual s'obtindrà de la suma de la puntuació

assolida en els dos exercicis de la fase d'oposició (sempre que s'hagi superat la puntuació mínima exigida en cadascun d'ells).

En cas que dues o més persones aspirants empatin en la puntuació final, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements. Si persisteix l'empat, el Tribunal Qualificador realitzarà una prova de desempat, el resultat de la qual haurà de ser motivat pel Tribunal. Aquesta prova de desempat només haurà de ser realitzada per les persones que tenen la mateixa puntuació, i només tindrà per finalitat establir l'ordre entre les persones aspirants empatades.

Finalitzat el procés selectiu, els resultats de la borsa de treball convocada es publicaran al tauler d'anuncis e-Tauler de la seu electrònica de Dipsalut i a l'apartat *Oferta d'ocupació* del web corporatiu de l'Organisme (www.dipsalut.cat), segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran les persones candidates.

Novena. Funcionament de la borsa de treball

Es constituirà a Dipsalut una comissió paritària de gestió de la borsa de treball, amb representants sindicals i representants de l'Organisme. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de borsa, després d'haver escoltat les opinions que consideri adients.

Els Serveis Jurídics, Econòmics i d'Organització de Dipsalut centralitzaran el funcionament de la borsa de treball.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que la persona hagi fet constar en la seva sol·licitud de participació a cadascuna de les convocatòries, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en aquesta sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb Dipsalut abans de les 10h del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista. Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte que estiguin en possessió de Dipsalut, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

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

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones que acreditin que no poden acceptar la proposta perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.



- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

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

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

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

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

Aquesta borsa substitueix les borses preexistents en la mateixa categoria a Dipsalut.

Desena. Interpretació

Es faculta el Tribunal Qualificador per a interpretar aquestes bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procediment selectiu, d'acord amb la seva discrecionalitat tècnica.

Onzena. Recursos

Aquestes bases podran ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició d'un recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de Dipsalut en el termini d'un mes a comptar de la data de la publicació en el BOP o, alternativament, mitjançant recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar de la mateixa data de publicació, davant del jutjat contenciós-administratiu de Girona.

Tercer. Ordenar la publicació de la convocatòria del procés selectiu corresponent.

Quart. Comunicar aquesta resolució a la representació del personal de l'Organisme.”

Aquestes bases podran ser objecte d'impugnació mitjançant la interposició d'un recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de Dipsalut en el termini d'un mes a comptar de la data de la publicació en el BOP o, alternativament, mitjançant recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar de la mateixa data de publicació, davant del jutjat contenciós-administratiu de Girona.

Girona, a la data de signatura del document
La presidenta