Ajuntament de Lloret de Mar

AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

Edicte relatiu a la convocatòria de concurs-oposició d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar, adscrit al Gabinet de Comunicació, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Lloret de Mar

De conformitat amb l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 9 d'octubre de 2026, es convoca concurs-oposició d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar adscrit al Gabinet de Comunicació, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Lloret de Mar. Les bases amb les Condicions per cobrir la plaça esmentada, són les que es relacionen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR ADSCRITA AL GABINET DE COMUNICACIÓ, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LLORET DE MAR

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és cobrir, pel procediment de concurs-oposició, la següent plaça vacant a la Plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

- Tècnic/a Auxiliar
  Una plaça Cat. C1
  Concurs-oposició lliure. Contractació laboral fixa
  Jornada complerta
  Complement específic: 13.437,50 euros bruts anuals per l'any 2026 (equivalent a 98 punts de CE)
  Horari: l'especial configuració d'aquest lloc de treball implica que la jornada de treball podrà ser distribuïda de dilluns a diumenge en horari de matí, tarda o nit, i en jornada intensiva o partida en funció de la programació d'activitats, i/o esdeveniments que es derivin des del gabinet de comunicació.

Aptituds i Funcions del lloc de treball:

Aptituds:

- Capacitat de treball en equip
- Capacitat de treballar autònomament
- Capacitat de presa de decisions.
- Capacitat d'organització de tasques multidisciplinàries.
- Capacitat d'adaptació i flexibilitat
- Habilitats comunicatives

Funcions:

WEB

- Programar, actualitzar i mantenir els continguts i estructures del portal web municipal

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 1-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

mitjançant el gestor de continguts.
- Planificació i gestió del màrqueting i la comunicació digital, multimèdia i audiovisual de l'Ajuntament de Lloret.
- Donar suport i atenció a les persones usuàries treballadores municipals en relació amb el web i l'aplicació.
- Elaborar informes periòdics d'analítica web i seguiment de l'ús dels serveis digitals.
- Desenvolupar i mantenir continguts digitals accessibles, seguint estàndards de qualitat, mitjançant diferents eines i llenguatges web.
- Generar, actualitzar i gestionar continguts del web municipal i de l'App Lloret Smart.

XARXES SOCIALS

- Gestionar i coordinar els perfils institucionals de l'Ajuntament a les xarxes socials.
- Crear i publicar continguts originals adaptats a cada plataforma segons les necessitats comunicatives municipals.
- Fomentar la interacció amb la ciutadania, entitats i empreses del municipi.
- Gestionar i respondre missatges i comentaris dins dels terminis establerts.
- Coordinar accions conjuntes amb altres canals corporatius.
- Definir i aplicar l'estratègia de XXSS.
- Elaborar informes periòdics d'anàlisi de mètriques i resultats de les accions de comunicació digital.

DISSENY GRÀFIC:

- Adaptació de creativitats.
- Supervisió del correcte ús de la imatge corporativa.

MULTIMÈDIA DIGITAL

- Realitzar la cobertura fotogràfica d'actes, esdeveniments i activitats municipals.
- Seleccionar, editar i optimitzar fotografies per a la seva publicació als canals digitals municipals.
- Gravació i edició de peces audiovisuals adaptades als formats i requeriments de les diferents plataformes digitals.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte d'aquesta, amb els requisits exigits a l'art. 6.2 del RD 896/91, de 7 de juny, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, tot incloent-hi l'avís que els successius anuncis es publicaran en el B.O.P. de Girona. Igualment, es farà pública la convocatòria en la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Aquestes bases específiques regiran la present convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per acord de Junta de Govern Local de data 20 de febrer de 2012 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 44 de 2/03/2012. En cas de discrepància, prevaldran les bases específiques sobre les generals.

Així mateix aquestes bases contemplen allò que disposa el pla d'igualtat d'oportunitats d'aquest Ajuntament.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 2-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de
Lloret de Mar

SEGONA.- CONDICIONS I REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR ELS/LES ASPIRANTS I FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

A més de les condicions generals exposades a la base segona de les "bases generals que regiran els processos de selecció del personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Lloret de Mar", les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.

b) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Cicle formatiu de grau superior, FP 2on Grau o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

La titulació haurà d'acreditar-se, com a màxim, en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

c) Haver complert 16 anys, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Per quedar exempt/a de la prova de català: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de Català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Lloret de Mar, en que 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.

e) Per quedar exempt de la prova de competència digital: posseir la certificació oficial de la Generalitat de nivell mitjà acreditatiu de la competència digital en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC nivell mitjà) o els certificats reconeguts com a equivalents o superiors.

f) Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no puguin acreditar el nivell superior d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una de les proves de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l'article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, segons Reial decret 818/2009, de 8 de maig.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició es dirigiran a l'Alcalde-President de la Corporació i es poden presentar preferentment de forma electrònica a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar, a Catàleg de tràmits, Recursos Humans, processos selectius de personal, o a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana per cita prèvia (www.lloret.cat/citaprevia), en el termini de vint (20) dies naturals, a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de procediment administratiu comú, de forma presencial a les

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 3-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

oficines de correus a través del **servei ORVE** (servei d'oficina de registre virtual d'entitats públiques).

Les persones aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la Condició Segona, i que es comprometen a prestar jurament i promesa tal com estableix el Reial Decret 707/79, de 5 d'abril.

D'acord amb el que s'estableix en la condició tercera de les bases generals, caldrà fer efectiu el pagament dels drets per a qualsevol procés de selecció/provisió de personal, que són els que figuren en l'ordenança fiscal núm. 7 anomenada "Taxa per a la prestació de serveis administratius" de l'any en curs. Al realitzar la instància de processos selectius de personal que es troba al catàleg de tràmits de la Seu electrònica de l'Ajuntament dins de l'apartat Recursos Humans, s'enllaçarà automàticament per efectuar el pagament amb targeta de dita taxa. Un cop efectuat el pagament, cal continuar els passos guiats del tràmit fins finalitzar-lo correctament (apareix en pantalla el text: has finalitzat correctament el tràmit).

Quedaran exemptes de realitzar el pagament de la taxa, aquelles persones aspirants que acreditin que els seus ingressos o prestació que perceben mensualment, siguin iguals o inferiors al salari mínim interprofessional.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Permís de conduir classe B
- "Currículum Vitae" de cada aspirant, en el que hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant el tipus de tasca, càrrec, temps, etc.
- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana i, si les persones aspirants no són de nacionalitat espanyola, de llengua castellana.
- Acreditació dels coneixements de competència digital nivell mitjà.
- Resguard del pagament de la taxa de 25,60 € establerta en les ordenances fiscals d'aquesta Corporació, en concepte de drets per a qualsevol procés de selecció/provisió de personal.
- Qualsevol altre documentació requerida a les bases de la convocatòria.

TERCERA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Tots els membres del Tribunal Qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

Presidència: El Cap del Servei Serveis Jurídics de l'Ajuntament de Lloret de Mar o empleat públic designat per aquesta Alcaldia

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 4-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Vocalies: Dos tècnics especialistes de l'Ajuntament de Lloret de Mar designats per aquesta Alcaldia

Un/a Tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, designat per aquesta Alcaldia

Secretaria: La Cap d'Organització i Recursos Humans o empleat públic designat per aquesta Alcaldia

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. El/la Secretari/ària del Tribunal tindrà veu i vot.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

El Tribunal podrà acordar si ho creu convenient la incorporació de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis que es creguin convenient, les quals es limitaran a prestar la seva col·laboració en les seves especialitats tècniques.

Els membres del Tribunal en tant que nacionals espanyols i amb titulació superior exigida a la present convocatòria i obtinguda a l'Estat Espanyol, queden facultats, d'acord amb el marc comú europeu d'equivalències i certificats de les llengües, per a avaluar els coneixements de llengua castellana dels aspirants quan sigui convenient.

La designació dels membres del Tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la Condició 3ª, així com a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

QUARTA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés de selecció tindrà una puntuació màxima de 41 punts i constarà de 2 fases:

A- Fase de concurs (11 punts del total)
B- Fase d'oposició (30 punts del total)

A) FASE DE CONCURS (puntuació màxima 11 punts)

La documentació per aquesta fase del procés selectiu, no s'haurà de lliurar en el moment de presentar la sol·licitud. Un cop el Tribunal de Selecció hagi acordat i comunicat les persones aspirants que superen la fase d'oposició (mitjançant publicació de resultats o acta a la Seu Electrònica de l'Ajuntament), s'obrirà d'ofici un termini de dos dies hàbils per tal de presentar la documentació acreditativa dels mèrits que es volen presentar per part de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició. Aquest termini serà públic a la Seu electrònica de l'Ajuntament.
Tot i això només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i en cap cas el que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

En la fase de concurs, que no és eliminatòria, es valoraran els mèrits en la forma següent:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 5-14 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

B) FASE DE CONCURS

- **Serveis prestats (màxim 3 punts):** 0'2 punts/mes fins a un màxim de 3 punts, si es tracta de serveis prestats a l'Administració Local, i de 0'1 punts/mes fins a un màxim de 3 punts, si es tracta de serveis prestats a qualsevol altre lloc públic o privat, en tots els casos, desenvolupant funcions que el tribunal consideri iguals o anàlogues amb les que es desenvoluparan en aquesta plaça.

  Els serveis prestats en administracions públiques es podran acreditar o bé, mitjançant la certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, funcions i període de temps (model Annex I.- Certificació de Serveis prestats), o bé mitjançant certificació del Secretari en la que s'indiqui els conceptes esmentats anteriorment. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificació de l'Administració a l'efecte.

  L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
  Els serveis prestats en empreses privades o com a treballadors autònoms es podran acreditar mitjançant fotocòpia del contracte de treball, nòmines, vida laboral o certificació de l'empresa que acrediti els serveis prestats. En tots els casos caldrà especificar la categoria professional, funcions i període de temps. També s'haurà d'acreditar la jornada desenvolupada mitjançant informe de vida laboral, o certificat d'empresa elaborat a l'efecte.

  El tribunal valorarà estrictament només els períodes de temps treballat que s'hagin acreditat de la forma detallada anteriorment.

  La puntuació establerta per mes de servei prestat serà proporcionalment a la jornada realitzada. Així mateix, s'estableix 30 dies com a mes complert. Aquells períodes o jornades de treball que no arribin a 30 dies s'acumularan en una sola fins arribar al mes complert.

Cursos (màxim 3 punts): de contingut o matèries relacionades amb l'Administració Pública que tinguin o no relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada cursats en entitats o institucions públiques i/o cursos específics que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar cursats en entitats o acadèmies privades reconegudes oficialment, d'acord amb el següent barem:

Cursos d'assistència:

De 15 a 20 hores lectives.....0.05
De 21 a 40 hores lectives 0.10
De 41 hores o més.....0.15

Cursos d'assistència i aprofitament:

De 15 a 20 hores lectives..... 0.10
De 21 a 40 hores lectives..... 0.20
De 41 hores o més 0.40

Els cursos inferiors a 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats (cursos realitzats fa 10 anys o més, a comptar des de la data d'inici

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 6-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

del període de presentació d'instàncies), no es puntuaran.

L'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc, si són sense aprofitament, no es puntuaran. Si són amb aprofitament, es puntuaran a raó de 0.05 punts independentment del nombre d'hores.

No es tindran en compte els cursos ofimàtics o de programes informàtics, així com tampoc els cursos d'idiomes estrangers.

Només es tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

Titulació Superior (màxim 1 punt): per titulació superior a l'exigida en la convocatòria fins un màxim de 1 punt, d'acord amb el següent barem:

- Diplomatura universitària o equivalent.....0,75 punts
- Llicenciatura universitària, grau o equivalent.....1,00 punt

Altres titulacions (màxim 1 punt): relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca descrites en la primera clàusula d'aquestes bases, d'acord amb el següent barem:

- Cursos d'extensió universitària o diplomes d'extensió universitària.....0,25 punts
- Diplomes de postgrau.....0,50 punts
- Màsters .....1,00 punt

Entrevista personal estructurada (màxim 3 punts),on es tindrà en compte si les capacitats, aptituds i habilitats de les persones aspirants s'adeqüen al perfil de la plaça convocada. Així mateix, els membres del Tribunal podran sol·licitar els aclariments sobre els aspectes curriculars que consideren adients.

La puntuació de la fase de concurs, només es sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició en cas d'haver superat la mateixa.

B) FASE D'OPOSICIÓ

a) Prova de català: Efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al Nivell de Suficiència (Nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova serà efectuada per la Tècnica de l'Oficina de Català de Lloret de Mar.

a) Prova de coneixements: Contestar, durant un termini màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes multiopció relacionades amb el temari de l'annex I

b) Prova pràctica: Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics, sobre tasques pròpies de la plaça convocada i, durant un termini màxim d'una hora.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 7-14 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Aquelles persones aspirants que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no hagin pogut acreditar el nivell superior (C1) d'acord amb el que estableix el RD 1137/2002, hauran de realitzar una part d'aquesta prova de la oposició en castellà per tal d'acreditar els coneixements en aquesta llengua, podent resultar aptes o no aptes, d'acord amb el que estableix l' article 9 del RD 543/2001, de 18 de maig.

c) Període de pràctiques, d'acord amb el que estableixen les bases generals.

CINQUENA.- QUALIFICACIÓ.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris (excepte l'entrevista),
i es puntuaran en la forma següent:

a) Prova de català, en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE o NO APTE.
b) Prova ACTIC, en cas de fer-se, es qualificarà com a APTE o NO APTE
c) Prova de coneixements: es puntuarà de 0 a 20 punts i serà necessari i per superar-la obtenir una puntuació de 12 punts. Barems per a la puntuació: correcta: +1;incorrecta: -0,25; En blanc: 0.
d) Prova pràctica, es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari per superar-la obtenir una puntuació mínima de 5 punts.
e) El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Els mèrits al·legats s'hauran de justificar documentalment i, hauran de presentar-se juntament amb la instància sol·licitant prendre part en la convocatòria.

El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del Tribunal serà de 0 a 20, de 0 a 10, i de 0 a 5 punts per cadascuna de les proves.

Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal, i dividint el total pel nombre d'assistents al mateix.

Es farà una llista amb les persones que, havent superat el procés selectiu d'aquesta convocatòria, no hagin estat les persones aspirants proposades pel Tribunal per ocupar la plaça o lloc de treball, les quals passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir possibles necessitats d' interinatges o contractes temporals d'acord amb els criteris de la borsa de treball aprovats per l'Ajuntament.

SISENA.- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde i/o la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, al jutjat contenciós administratiu corresponent, d'acord amb el

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 8-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETENA.- DRET SUPLETORI.

Per tot allò que no s'ha previst en aquestes Condicions, serà d'aplicació el que disposen el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i modificacions legislatives posteriors, en aquells articles que no hagin estat derogats; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, del règim de retribucions dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions públiques; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques; 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 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 i les seves posteriors modificacions legislatives; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les entitats locals de Catalunya i les seves posteriors modificacions, i la resta de disposicions vigents en la matèria.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 9-14 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de
Lloret de Mar

ANNEX I: TEMARI

TEMARI GENERAL: D'acord amb el que estableix l'annex I de les Bases Generals per al Grup C1.

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals.

2. Organització municipal: Òrgans necessaris i complementaris. Breu estudi d'aquests. Atribucions dels òrgans necessaris.

3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: Convocatòria i ordre del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.

4. El procediment administratiu comú: Concepte d'interessat. Fases del procediment.

5. Contractació administrativa: Concepte de contracte administratiu. Diferents tipus de contractes administratius. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada.

6. Formes de gestió del servei públic. Gestió directa i indirecta.

7. Drets i deures dels empleats públics.

8. Hisendes locals: Recursos dels municipis. Els tributs propis dels municipis: Impostos, taxes i contribucions especials.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Els principis de protecció de dades i el seu tractament. Drets de les persones i exercici dels drets d'acord amb la Llei 3/2018 de 5 de desembre.

2. El dret d'accés a la informació pública i els seus límits, d'acord amb la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació i bon govern.

3. El CAC: descripció, principis d'actuació, àmbit competencial i funcions.

4. Codi deontològic dels Periodistes de Catalunya.

5. Els diferents canals de comunicació en una administració pública.

6. Els mitjans de comunicació socials: concepte, tipologia i característiques. L'adaptació dels continguts comunicatius als nous formats digitals. El canal és el missatge: Twitter, Telegram, Whatsapp, Instagram, Facebook, TikTok.

7. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: els contractes del sector públic. Expedient de contractació: iniciació i contingut.

8. La instrucció de contractes menors del 2022 de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
BOP
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 10-14 · https://ddgi.cat/bop

9. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte, característiques i àmbit d'actuació

10. El decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública.

11. Imatge institucional. El manual d'identitat visual de Lloret de Mar.

12. La cobertura informativa en situació de crisi.

13. El procés de disseny gràfic. Fases i la descripció de les fases.

14. El pla de mitjans. La publicitat al servei de la comunicació institucional.

15. La gestió de la comunicació en noves polítiques públiques: menors, migració, gènere.

16. La comunicació inclusiva.

17. El tractament de les queixes i suggeriments de la informació per a la gestió.

18.Campanyes SEM i SEO. Definició i avantatges.

19. Característiques, funcions i objectius de la comunicació institucional a les administracions públiques.

20. El protocol municipal.

21. Gestió de projectes multimèdia. Planificació i execució.

22. Comunicació interna. Característiques, objectius i instruments.

23. Comunicació externa. Definició, segmentació, objectius i instruments.

24. Tecnologies web: HTML5 i CSS3 orientades a l'edició de continguts.

25. Accessibilitat digital en la comunicació pública: web i xarxes socials.

26. Usabilitat web, màrqueting digital i posicionament (SEO) en la comunicació institucional.

27. Tècniques i estratègies a les xarxes socials.

28. Usos de les xarxes socials a les administracions públiques. El perfil professional dels gestors de continguts digitals.

29. Les xarxes socials com a eines de transparència, participació i govern obert.

30. Les infografies digital com a nova forma de comunicació.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 11-14 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

31. La Intel·ligència artificial aplicada a la comunicació i a les xarxes socials.
32. Relació amb els mitjans de comunicació externs: notes de premsa, dossiers, convocatòria i organització de les rodes de premsa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 12-14 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de
Lloret de Mar

ANNEX I

NORMATIVA RELACIONADA AMB EL TEMARI

A títol enunciatiu però no limitatiu es poden consultar les següents referències normatives per a l'estudi del temari general i específic:

- La Constitució Espanyola de 1978
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, pel que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals.
- Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.
- Llei 2/2004, de 4 de maig, del Consell del Audiovisual de Catalunya
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- https://www.cac.cat
- https://www.periodistes.cat/collegi/codi-deontologic
- https://contractaciopublica.cat
- https://omeka.periodistes.cat/items/show/655
- https://www.lloret.cat/ca/ajuntament/fitxers/decalogo-buenas-prac.pdf
- https://www.lloret.cat/ca/ajuntament/fitxers/AJLLORETnovaimatge.pdf
- https://blogs.uoc.edu/comunicacio/es/como-comunicar-en-tiempos-de-crisis/ https://openaccess.uoc.edu/server/api/core/bitstreams/643344bb-5cfe-4f56-ba7f-b5c95f8c6d4a/content

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 13-14 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Ajuntament de
Lloret de Mar

- https://social-media-strategy.aula.uoc.edu/accio/2-pla-de-mitjans/
- https://www.lloret.cat/ca/ajuntament/comunicacio-i-publicacions/guia-de-comunicacio-inclusiva-1
- https://www.lloret.cat/ca/canals-de-comunicacio
- https://openaccess.uoc.edu/server/api/core/bitstreams/6f9a1d07-00d8-4bc0-aeb0-d2c64b344d00/content
- https://openaccess.uoc.edu/server/api/core/bitstreams/f996d208-5716-4528-9435-d7e0a7676aa7/content (eines de comunicació)
- https://repositori-dsf.diba.cat/public_resources/altres/manuals_pdf/protocol%20_municipal.pdf
- https://formawiki.diba.cat/pub/direccio_de_serveis/13f624de_us_professional_de_les_xarxes_socials._pla_de_comunicacio_2.0_i_guia_d_usos/004.html
- https://ioc.xtec.cat/materials/FP/Recursos/fp_smx_m08_/web/fp_smx_m08_htmlindex/media/fp_smx_m08_u2_pdfindex.pdf
- https://ioc.xtec.cat/materials/FP/Recursos/fp_smx_m08_/web/fp_smx_m08_htmlindex/media/fp_smx_m08_u3_pdfindex.pdf
- https://ioc.xtec.cat/materials/FP/Recursos/fp_daw_m09_/web/fp_daw_m09_htmlindex/media/fp_daw_m09_u5_pdfindex.pdf
- https://ioc.xtec.cat/materials/FP/Recursos/fp_afi_m01_/web/fp_afi_m01_htmlindex/media/fp_afi_m01_material_paper.pdf
- https://ioc.xtec.cat/materials/FP/Recursos/fp_daw_m09_/web/fp_daw_m09_htmlindex/media/fp_daw_m09_u6_pdfindex.pdf

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Lloret de Mar, 14 d'octubre de 2026

EL SECRETARI GENERAL,
CARLES ROS ARPA

83510606-1e6e-44d6-b9d6-cb1fa77c6218

Document signat per CARLES ROS ARPA - DNI (TCAT)
en data 15/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 205 · Núm. edicte 8937 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_205_8937 · Pàg. 14-14 · https://ddgi.cat/bop