Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 1-12 · https://ddgi.cat/bop
BOP

ANUNCI

En compliment del decret d'Alcaldia núm. 3587, de 16 d'octubre de 2026, es convoquen les proves per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les vacants, substitucions i/o situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir en el lloc de treball d'oficial (paleta) de l'Àrea de Manteniment i Activitats, de l'àmbit de la construcció, en règim de laboral temporal, amb una vigència de 2 anys, d'acord amb les següents bases:

"**BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE LES VACANTS, SUBSTITUCIONS I/O SITUACIONS D'EXCÉS O ACUMULACIÓ DE TASQUES QUE ES PUGUIN PRODUIR EN EL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL (PALETA) DE L'ÀREA DE MANTENIMENT I ACTIVITATS, DE L'ÀMBIT DE LA CONSTRUCCIÓ, EN RÈGIM DE LABORAL TEMPORAL, AMB UNA VIGÈNCIA DE 2 ANYS.**

PRIMERA.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de d'oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de les vacants, substitucions i/o situacions d'excés i acumulació de tasques, en règim laboral temporal, que es puguin produir en el lloc de treball d'oficial (paleta) de l'àrea de Manteniment i Activitats, de l'àmbit de la construcció.

El lloc de treball d'oficial de l'àrea de Manteniment i Activitats es correspon amb una plaça del grup C, subgrup C2, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe personal d'oficis, i, per al 2026, consta amb unes retribucions de 1.860€ bruts mensuals més les corresponents pagues extraordinàries, d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

La convocatòria i aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Igualment, es farà pública la convocatòria i les bases en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Les tasques a desenvolupar per la persona que ocupi el lloc de treball són les de la fitxa descriptiva del lloc de treball que consten a l'Annex I d'aquestes bases.

Són requeriments de formació específica d'aquest lloc de treball l'estar en possessió del permís de conduir B, del carnet d'operari/ària de carretons elevadors i d'operador/a de grua articulada.

2. La borsa consistirà en una llista d'espera, ordenada segons la puntuació obtinguda en el total del procés de selecció i integrada pels/per les aspirants que hagin superat les puntuacions mínimes, per cobrir transitòriament les necessitats de substitució de personal, de cobertura de vacants o d'excés o acumulació de tasques en el lloc de treball convocat, per situacions urgents degudament motivades o per substitució de personal amb dret de reserva de plaça. La contractació d'aquestes persones, que podrà ser a jornada completa o a jornada parcial, serà en règim laboral temporal i la borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys. També es podrà procedir a la contractació de les persones candidates, durant aquest període de dos anys, si es produeixin vacants en llocs de treball similars al convocat.

SEGONA.- Requisits dels/de les aspirants.

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.
També podran ser admesos el/la cònjuge, els/les descendents i descendents del/de la cònjuge, tant dels ciutadans 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.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'altres Estats estrangers que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, corresponents al nivell B1, i hauran d'acreditar documentalment el seu coneixement o bé de superar les proves establertes amb aquesta o bé acreditar l'exempció.

b) Estar en possessió de la titulació de graduat/da en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades. Podeu consultar les equivalències amb el grau d'ESO a: Resum d'equivalències entre títols del sistema educatiu | Torroella de Montgrí (torroella-estartit.cat).

c) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació forçosa.

d) No haver estat condemnat/da per cap delicte. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

f) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir el certificat de nivell B1 de català de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigit de llengua catalana, haurà de superar una prova específica.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 2-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

h) Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, posseir el certificat de nivell B1 d'espanyol. Qui no acrediti documentalment el coneixement exigit de llengua castellana haurà de superar una prova específica o justificar-ne l'exempció.

i) Disposar del permís de conduir B.

j) Disposar del carnet d'operari/ària de carretons elevadors i d'operador/a de grua articulada.

TERCERA.- Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament 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 (en endavant LPAC), durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. **En cas de presentació telemàtica, caldrà omplir el formulari web d'instància (processos selectius sense taxa) i adjuntar la documentació exigida en aquesta base.** En cas de presentació presencial és possible que es requereixi estar en disposició de cita prèvia. Per aquest motiu, es recomana la presentació telemàtica de la instància, amb la sol·licitud per participar i la documentació adjunta, mitjançant el Registre general de l'Ajuntament a la Seu Electrònica atès que no requereix de cita prèvia.

En cas de presentació de la sol·licitud en altres Registres oficials diferents dels de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí, **caldrà remetre la instància presentada en l'altre Registre, acompanyada de la documentació presentada, en un sol arxiu, al correu electrònic recursoshumans@torroella-estartit.cat, fins com a màxim el mateix dia de la finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés de selecció.**

A la instància s'adjuntarà, per aquest ordre, la documentació següent:

a) Currículum vitae acadèmic i professional.
b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
c) Fotocòpia de la titulació exigida, així com del permís de conduir B.
d) En el seu cas, fotocòpia de la documentació que acredita tenir coneixements de català corresponents al nivell B1, tal com es disposa a la base sisena.
e) En cas de ser estranger/a, també, fotocòpia de la documentació que acrediti tenir coneixements de la llengua castellana corresponents al nivell B1, tal com es disposa a la base sisena.
f) Fotocòpia de la documentació que acredita disposar del carnet d'operari/ària de carretons elevadors i del títol d'operador/a de grua articulada.

L'aspirant que no presenti la documentació referent als apartats d) i/o e) haurà de realitzar la prova de la fase prèvia de coneixement de les llengües oficials d'acord amb la base sisena.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 3-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament en la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada i valorar les necessitats d'adaptació.

QUARTA.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, la qual es publicarà a la seu electrònica mitjançant exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, juntament amb l'esmentada llista. En aquesta mateixa resolució s'atorgarà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de documentació o formular al·legacions, en els termes de l'article 68 de la LPACAP, i s'indicarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, la data i l'hora de realització de les proves.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler electrònic de l'Ajuntament.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis dels/de les aspirants es designarà segons disposa el 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, i estarà constituït de la següent manera:

- President/a: Un/a membre del personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- Un/a vocal expert/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Farà les funcions de secretari/ària un/a dels/de les membres vocals del tribunal.

Per cada membre del tribunal es designarà també un/a suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 4-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 5-12 · https://ddgi.cat/bop
BOP

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP).

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el d'oposició lliure. Les proves selectives que se celebraran per a la cobertura de les places corresponents al lloc de treball de la borsa convocada són les següents:

a) Fase prèvia: Coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1.- Prova de català: corresponent al nivell de coneixements B1 de català, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i, en el que s'hagi modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i pel 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.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova de coneixement de la llengua catalana:

a) Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar, també un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.

2.- Prova de castellà: corresponent al nivell de coneixements B1 de castellà. Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, alguna de la documentació acreditativa de coneixements següent:

a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
b) Diploma d'espanyol nivell B1 o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A, quedant eliminats/des del procés de selecció els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Quedaran exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

Per a la realització d'aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècnica especialitzada en la matèria.

b) Fase d'oposició. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements teoricopràctica, obligatòria i eliminatòria.

La prova consistirà en l'aplicació pràctica dels conceptes teòrics relacionats amb el lloc de treball a proveir continguts en el temari de l'Annex II, proposats pel tribunal i d'acord amb el nivell de titulació exigida, en el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 60 minuts, i podrà tractar-se de la resolució d'un o més supòsits pràctics. Serà una prova obligatòria i eliminatòria.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels supòsits pràctics serà de 0 a 10 punts. La nota final de cadascun dels supòsits serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

D'altra banda, en cas de realitzar-se dos o més supòsits pràctics es puntuaran per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dona una puntuació de com a mínim 5 punts.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 6-12 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Aquells/es aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar la prova seran qualificats/des de NO APROVATS/ADES i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions obtinguda en la prova teoricopràctica.

c) Entrevista personal:

En cas d'empat, o bé en cas que el tribunal de selecció ho acordi de forma expressa, es podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants, per valorar els nivells d'experiència dels/de les aspirants i l'adequació i idoneïtat dels/de les aspirants a les condicions específiques de la plaça. La puntuació màxima que es podrà atorgar per l'entrevista serà de 3 punts, la qual es distribuirà de la següent manera segons l'adequació i idoneïtat dels/de les aspirant:

-Molt adequat/da: 3 punts.
-Força adequat/da: 2 punts.
-Adequat/da: 1 punt.
-No gaire adequat/da: 0,5 punts.
-Gens adequat/da: 0 punts.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'aspirant sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i respecte de l'experiència professional, formació acadèmica i professional, per valorar l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la de la resta de proves i no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

SETENA.- Constitució i funcionament de la borsa de treball

Finalitzades les proves de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública la relació d'aprovats/des en forma de llista ordenada, segons la puntuació total obtinguda per cadascun/a dels/de les aspirants, i comunicarà l'esmentada relació, en forma de proposta, a l'alcalde de la corporació per a la seva aprovació.

Les persones que formaran part de la borsa de treball seran cridades, segons l'ordre de puntuació de major a menor, per cobrir possibles vacants, realitzar substitucions o fer front a situacions d'excés o acumulació de tasques que es puguin produir en relació amb el lloc de treball de la borsa convocada.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin durant tres crides.

La forma de la crida es farà, en primer lloc, mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud presentada pels/per les aspirants per a participar en el procés selectiu regulat per aquestes bases. Es faran un màxim de dues trucades en hores diferents del dia, deixant constància de les mateixes a l'expedient tant si es localitza la persona com si, en cas contrari, s'ha deixat missatge telefònic de veu o escrit (sms), o si, en cas de no ser possible la comunicació en aquestes formes, hi ha la possibilitat de fer-la per e-mail. En tot cas, si a les

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 7-12 · https://ddgi.cat/bop

9.00 hores del segon dia posterior al dia que s'ha efectuat la crida no s'ha rebut resposta, es procedirà a la crida en la mateixa forma del/de la següent aspirant per ordre de puntuació.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia en el termini màxim d'un dia (24 hores) a comptar des del moment de la recepció de l'oferta de treball per correu electrònic o, verbalment, en cas que no en disposi. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Quan la persona aspirant proposada renunciï o no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat, segons les necessitats d'aquest Ajuntament, o bé no s'hagi pogut localitzar de la manera indicada, serà traslladat/da en la darrera posició de la llista de la borsa de treball fins a unes segona i tercera crida, i última, successivament, quan per ordre de llista d'espera li torni a correspondre, si s'escau.

En cas de no localitzar-se la persona per tres vegades o de rebutjar tres ofertes de treball, s'exclourà, definitivament, de la borsa de treball. També serà exclosa, de forma definitiva, la persona que no superi el període de prova del contracte o la que hagi estat objecte d'informe negatiu del/de la Cap del servei on està el lloc de treball adscrit.

Quan la persona cridada hagi acceptat l'oferiment de treball i hagi finalitzat el seu contracte, s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La impossibilitat de contactar o la renúncia a ocupar la plaça habilitarà la crida del/de la següent de la llista seguint l'ordre corresponent, i així successivament.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per les quals calgui una selecció o requisits personals diferents. Així mateix, l'Ajuntament podrà efectuar la crida a les persones aspirants que integrin aquesta borsa per a la cobertura d'altes llocs de treball amb característiques similars.

La persona proposada per a la contractació procedent d'aquesta borsa haurà de complir amb els requisits legals necessaris per cada tipologia de contracte, com ara la inscripció al SOC en el cas de contractes de relleu com a demandant d'ocupació no ocupat/da, o els requisits que s'escaiguin per a la contractació a temps parcial. En el supòsit que la persona proposada a qui correspongui contractar per ordre de llista no pugui donar compliment a aquests requisits, es procedirà a traslladar l'oferta de contracte a la persona que ocupi el següent lloc de la llista, i així successivament.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig de tres propostes comportarà l'exclusió de la persona de la borsa. Únicament, no es tindrà en compte el rebuig, per a l'exclusió de la persona de la borsa, quan es produeixi amb motiu de baixa mèdica o similar, documentalment justificada. En aquests supòsits no es situarà la persona a l'últim lloc de la llista sinó que es mantindrà en el lloc que ocupava originàriament fins a la propera crida i així successivament.

La contractació del personal laboral temporal procedent d'aquesta borsa de treball es farà amb un període de prova de dos mesos, com a màxim, o el que legalment correspongui.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 8-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Finalitzat el període de prova, el/la superior jeràrquic haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i haurà d'indicar si l'aspirant l'ha superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el contracte.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys a comptar de la data de la seva constitució.

VUITENA.- Presentació de documentació

L'aspirant proposat/da per a la contractació haurà d'aportar davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'acceptació de l'oferta de contractació, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves i que s'exigeixen a la base segona.

Per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça, serà necessari que l'aspirant proposat/da aporti el corresponent certificat mèdic.

L'acreditació de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, es farà mitjançant l'aportació de declaració jurada o promesa.

L'aspirant de nacionalitat d'algun Estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya haurà de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no es presentés la documentació, l'aspirant proposat/da no podria ser contractat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

NOVENA.- Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/da laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 9-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del RPEL.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

DEZENA.- Incidències

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

ONZENA.- Règim de recursos i legislació aplicable

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/essa, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, 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'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde/essa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En el cas dels empleats/des laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de Procediment Laboral.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 10-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el 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; El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde/essa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

ANNEX I – TASQUES DEL LLOC DE TREBALL D'OFICIAL DE L'ÀREA DE MANTENIMENT I D'ACTIVITATS.

Amb el grau de responsabilitat, dificultat i complexitat del nivell de formació exigit per a la provisió del lloc de treball, realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial; organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats; entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; duu a terme treballs de fusteria, lampisteria, pintura, electricitat, jardineria i obres en general; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, tarimes, panells, etc.) i a la resolució d'emergències; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels/per les seus/seves superiors.

ANNEX II - TEMARI

1. El municipi. Els elements del municipi.
2. Dret administratiu. Conceptes bàsics sobre l'acte administratiu, la potestat reglamentària, el procediment administratiu comú, els recursos administratius i els interessats en el procediment. Drets i obligacions de les persones en les seves relacions amb l'administració.
3. El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels empleats públics. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
4. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
5. Tasques bàsiques de jardineria, fusteria, pintura i manyeria. Manteniment de mobiliari urbà.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 11-12 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

6. Treballs, tasques bàsiques i funcions específiques de l'oficial de paleta de l'àrea de Manteniment i d'Activitats.
7. Eines utilitzades. Ús, manteniment i trasllat d'eines i maquinària bàsiques de l'oficial i específiques de l'oficial de paleta.
8. Organització i programació de tasques en treballs de la construcció. La senyalització de la zona de treball en espais tancats i en espais públics.
9. El municipi de Torroella de Montgrí i l'Estartit: característiques del terme municipal, extensió, nuclis que conformen el territori municipal. Principals equipaments públics.
10. L'àrea de Manteniment i Activitats de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí. Organització interna (organigrama).
11. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.
12. Riscos específics i prevenció riscos del lloc de treball d'oficial de paleta de la brigada.
13. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes."

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i als efectes oportuns.

Document signat per Jordi Colomí Massanas - DNI (TCAT)
en data 21/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 9120 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_9120 · Pàg. 12-12 · https://ddgi.cat/bop
BOP