AJUNTAMENT DE PALAMÓS I SANT JOAN

EDICTE

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de 21 d'octubre de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'oficial primera (jardineria), del grup C2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan i que figura inclosa a l'oferta pública d'ocupació per l'any 2025.

D'acord amb allò que preveu la normativa vigent, es publiquen les bases reguladores que han de regir el concurs oposició esmentat.

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, EN PROPIETAT, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA (JARDINERIA), GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2025

Primera
Objecte

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció que ha de regir la convocatòria per a la provisió, en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'oficial primera (jardineria), del grup C2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan.

La plaça esmentada figura inclosa a l'instrument de planificació plurianual i a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, aprovats per acord de la Junta de Govern Local de data 26 de febrer de 2025, en relació amb la taxa específica autoritzada d'acord amb el que disposa l'article 20. Dos. 4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat pel 2023, prorrogada pels anys 2024 i 2025.

En tot allò que no estigui regulat de forma expressa en aquestes bases, s'aplicaran els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

Les característiques i funcions de la plaça convocada, així com el contingut de les proves i el programa de temes, s'especifiquen a l'annex adjunt a les presents bases.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), i s'exposaran en el tauler d'anuncis e- Tauler de la Seu electrònica de l'Ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 1-20 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

(DOGC), de conformitat amb el que disposa l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas que es produeixin vacants temporals o necessitats urgents per a l'exercici de les funcions pròpies a les de la categoria de la plaça convocada, les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs- oposició i de conformitat amb els criteris regulats en la base tercera.

Segona
Condicions 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) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
- Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
- Ser descendent, o descendent del cònjuge, d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida per a la plaça convocada, especificada en l' annex de les presents bases o estar en condicions d'obtenir-la (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent), en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar. És a dir, no patir cap malaltia ni estar afectat o afectada per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions de les places corresponents. Els/les aspirants que tinguin la condició de persones amb discapacitat hauran d'adjuntar a la instància un

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 2-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

certificat de l'equip de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'assistència i Serveis Socials (ICASS), que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les funcions pròpies de les places convocades.

e) No haver estat separat/ada, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat assenyalades a la legislació vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana, segons el nivell exigit en aquesta convocatòria, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

   Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova de català, del mateix nivell o superior, en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

h) Estar en possessió del permís de conduir classe B, d'acord amb les condicions que consten en les bases específiques que regeixen la present convocatòria.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar a la convocatòria, amb les particularitats que consten a les bases específiques pel que fa al permís de conduir classe B.

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

Tercera
Inscripció i permanència en la borsa de treball

Quedaran incorporats en una borsa de treball els aspirants admesos en els presents processos selectius que superin la puntuació mínima exigida en el concurs oposició.

L'oferiment de llocs de treball vacants o substitucions s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat.

Un cop inscrit a la borsa, cap aspirant en serà exclòs, a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 3-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de la borsa de treball establert a efectes de prelació. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelació establert en la borsa. Malgrat l'anterior, sí s'exclourà de la borsa el candidat que hagi renunciat a tres oferiments de contractació.

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

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i dels requisits de participació en la convocatòria.
e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
f) La no presentació, amb requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida pel contracte.
g) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública.
h) Quan hagi estat prèviament contractat per l'ajuntament convocant i consti, en el seu expedient, un informe desfavorable que acrediti, motivadament, el rendiment insuficient de la persona. En aquest cas, es podrà acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, prèvia audiència del comitè d'empresa i de la persona interessada i comportarà que no pugui formar part de la borsa de treball.

Mentre un aspirant estigui prestant serveis en aquesta corporació mitjançant un nomenament o contracte laboral temporal de la mateixa categoria, queda exclòs a efectes d'oferiments de nous nomenaments o contractacions. Finalitzat un nomenament o contractació, el candidat mantindrà el seu lloc a la llista, tenint preferència a ser requerit de nou.

Un cop finalitzat el contracte de treball, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i del comitè d'empresa, es podrà acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant i això comportarà que deixi de formar part de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 4-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

telèfon de contacte que consti al departament de Recursos Humans, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si escau, s'hauran de realitzar per escrit.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades (circumstàncies que posin en risc la salut si així ho acredita un informe mèdic) que impossibilitin la incorporació immediata.

Quarta
Presentació de sol·licituds

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 reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia Presidència i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d´1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament (https://palamos.eadministracio.cat), pels següents mitjans:

a) Telemàticament: en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
b) Presencialment:
   - Al registre general d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan, situat al c/ Major, 56, de Palamós i Sant Joan.
   - A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
   - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
   - A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@palamos.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 5-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base segona. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat corresponent.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigit a la convocatòria. En cas que no es puguin acreditar els coneixements de la llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista en les presents bases.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.

La documentació acreditativa dels mèrits de l'aspirant per participar en la fase de concurs no ha de presentar-se en el moment de fer la sol·licitud de participació en el procés selectiu, sinó que un cop realitzades les proves previstes en aquestes bases, s'obrirà un nou termini per presentar la documentació relativa als mèrits de la fase de concurs, exclusivament als aspirants que hagin superat els exercicis de l'oposició.

Cinquena
Admissió dels/de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

S'indicarà, també, l'ordre d'actuació dels aspirants segons el sorteig públic celebrat prèviament.

Aquesta resolució es publicarà al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan (https://palamos.eadministracio.cat/board), als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, recursos i recusació dels membres del tribunal.

La relació d'admesos contindrà el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 6-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, contindrà les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i formalitats exigits en aquestes bases. Contindrà, igualment, el nom i cognoms dels aspirants i quatre xifres del DNI dels interessats.

En l'esmentada relació s'advertirà que els interessats disposen d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal. En cas de presentació de reclamacions dins d'aquest termini, es procedirà d'igual forma que l'exposada en la base quarta.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre l'Ajuntament en un termini de trenta dies, després de les quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades.

Sisena
Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art. 60.1 del RD 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).

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta representació per compte de ningú.

El Tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació i tindrà la composició següent:

Presidenta:
- La cap de Recursos Humans i d'Organització o persona en qui delegui.

Vocals:
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
- Dos tècnics experts, que poden ser o no de la mateixa corporació, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

Secretari/ària:
- Un empleat/da de la Corporació, que actuarà amb veu i vot.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base cinquena.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 7-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a la presidència de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, en un escrit raonat que hauran d'adreçar a la presidència de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base cinquena.

Com a membre del tribunal, amb veu però sense vot, podrà assistir un observador sindical designat a proposta del comitè d'empresa, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran els uns o els altres indistintament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, entre els quals han de ser necessàriament el/la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Els empats seran decidits pel president/a amb un vot de qualitat.

Els vocals del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de convocatòria i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària en relació als llocs a proveir.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigit i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d´11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 8-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Els membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Setena
Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició seran anunciats al tauler d'edictes electrònic municipal i en el DOGC. Pel que fa a les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova, així com les puntuacions dels diferents exercicis, es faran públiques en el tauler d'edictes electrònic.

1. Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà de les proves que es preveuen en l'annex, totes elles de caràcter eliminatori, quan no s'indiqui el contrari.

Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 5 punts. El nombre de punts que atorgarà cada membre del tribunal i en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

Com a excepció es valoraran amb la qualificació d'apte o no apte les següents proves: la de llengua catalana i, si s'hagués de realitzar també, la de llengua castellana.

Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent.

La prova de llengua castellana serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També es valorarà amb la qualificació d'apte o no apte el període de prova. Es considerarà apte en cas que no hi hagi informe del/ de la cap de l'àrea corresponent expressant el contrari.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 9-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

La prova psicotècnica no serà eliminatòria i la seva valoració, fins a un màxim de 3 punts, es farà de forma conjunta amb l'entrevista que es realitzarà als opositors que hagin superat totes les proves anteriors. A l'entrevista es podran preguntar aspectes que el Tribunal consideri oportuns en relació al seu currículum i trajectòria professional i comprovacions de caràcter pràctic.

La qualificació dels aspirants a cada exercici serà igual a la suma de les puntuacions donades pels membres del tribunal assistents, dividida pel nombre d'aquests. La puntuació definitiva en la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes pels aspirants en els diferents exercicis.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

2. Fase de concurs

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Quan es publiquin en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació els resultats dels exercicis de la fase oposició, es fixarà un nou termini de 5 dies hàbils per tal que els aspirants que han superat les proves puguin presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan la documentació relativa al concurs de mèrits. La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en la fase oposició, i determinarà la puntuació final dels aspirants del procés selectiu.

La fase concurs es valorarà d'acord amb el mèrits al·legats que s'hagin acreditat documentalment d'acord amb la següent escala de valoració i fins un màxim de 7 punts:

a) Serveis prestats:

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 3 punts.

El barem a seguir serà el següent:

MÈRIT	VALORACIÓ
Experiència laboral en administracions públiques, desenvolupant tasques de nivell equivalent a les de les places a cobrir.	0'05 punts per mes.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 10-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

Experiència laboral en empresa privada, desenvolupant tasques de nivell equivalent a les de les places a cobrir.	0'025 punts per mes.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- Únicament es valoraran els serveis prestats que constin a la vida laboral en el mateix grup de cotització que el corresponent a la plaça convocada.

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. 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.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) <u>Cursos de formació i perfeccionament</u>

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts, la realització de cursos de formació en els últims 10 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per les escoles d'administració pública o per les mateixes administracions públiques o per centres d'ensenyament públics; així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. El límit de 10 anys no s'aplicarà quan els cursos de formació consisteixin en mestratges o postgraus universitaris, que es valoraran sigui quina sigui la seva antiguitat.

Tindran la consideració de cursos impartits per centres d'ensenyament públic, els que siguin expedits per universitats públiques, quedant exclosos aquells estudis impartits per universitats privades, a no ser que formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics i així quedi acreditat.

El barem a seguir serà el següent:

- Cursos amb certificat d'aprofitament:
  - De 10 a 20 hores: 0,25 punts
  - De 21 a 30 hores: 0,40 punts

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 11-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

- De 31 a 60 hores: 0,70 punts
- De 61 a 100 hores: 1,00 punts
- Més de 100 hores: 1,25 punts

- Cursos amb certificat d'assistència. D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència.

Els coneixements relacionats amb les competències en tecnologies de la informació i la comunicació, es valoraran dins l'apartat "c) Altres mèrits específics adequats al lloc convocat", mitjançant la presentació del certificat ACTIC corresponent. En conseqüència, no es valoraran dins d'aquest apartat b) els cursos que s'hagin realitzat per a la preparació i/o obtenció dels certificats esmentats.

c) Altres mèrits específics adequats al lloc convocat

Es valorarà fins a un màxim de 2 punts:

- Certificat de nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria: fins a un màxim de 0,50 punts.
- Certificats de coneixements específics de llengua catalana: 0,50 punts cadascun.

Les equivalències als nivells esmentats s'establiran d'acord amb el que disposa l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener, de segona modificació de l'ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC núm. 5057, de 28.1.2008).

- Certificat ACTIC, de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent (en cas de presentar més d'un certificat, puntuarà el certificat de nivell superior):

- ACTIC, nivell avançat: 0,50 punts.
- ACTIC, nivell mitjà: 0,30 punts.
- ACTIC, nivell bàsic: 0,20 punts.

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només es puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Els mèrits acreditats es comptaran fins l'últim dia de presentació de sol·licituds per a la participació en el procés selectiu.

Vuitena
Llista d'aprovats/des i presentació de documents

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 12-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació (https://palamos.eadministracio.cat/board) la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final i elevarà aquesta relació com a proposta de contractació del/de la millor aspirant, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada, que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

En qualsevol moment del procés selectiu es podrà requerir els/les aspirants que presentin els documents acreditatius exigits en la base segona. En tot cas la persona que s'hagi d'incorporar, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista d'aprovats i sense requeriment previ, haurà de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

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

c) Fotocòpia compulsada del títol exigit per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Certificat mèdic (en imprès oficial o expedit per un facultatiu del sistema públic de salut) de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 13-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

g) Fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B o bé declaració del compromís de disposar-lo dins dels terminis que es preveuen a l'annex de les presents bases per raó de l'edat.

Els/les aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la, es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà contractar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible. En aquest cas l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

Novena
Formalització dels contractes laborals

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, la Presidència disposarà la contractació laboral de l'aspirant proposat.

L'aspirant per al qual s'hagi acordat la seva contractació en règim laboral iniciarà la prestació en la data que fixi la resolució de la contractació, efectuant el període de prova que s'estableixi en el contracte, d'acord amb el que regulen els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

Aquest període serà de 2 mesos per a les places del grup C2.

Desena
Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a l'empleat/ada públic, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 14-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

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 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 i a l'article 337 del Decret 214/1990.

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

Onzena
Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan es retribuirà d'acord amb el que determina el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Dotzena
Incidències i recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.

Així mateix, en tot allò que no estigui regulat de forma expressa en aquestes bases, s'aplicaran els criteris generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a cossos i escales de l'Ajuntament de Palamós i Sant Joan, publicats en el BOP de Girona núm. 191, de 4 d'octubre de 2019.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 15-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no es podrà interposar cap recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de picatge en la transcripció de les publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA (JARDINERIA), GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ

- Règim jurídic: Personal laboral fix
- Sistema de selecció: concurs- oposició lliure
- Grup de classificació: C- Subgrup C2
- Titulació necessària: Graduat escolar, ESO, Formació professional de primer grau o equivalent.
- Àrea d'adscripció: Brigada
- Lloc de treball: codi 15.040
- Funcions (fitxa lloc de treball núm. 57C):

  - Realitzar les tasques pròpies de la categoria d'oficial d'acord amb la seva formació i/o experiència en les zones de parcs i jardins municipals: podar, escatar, adobar, preparar i fer manteniment del sòl, plantar, desbrossar, regar, així com en el manteniment de platges i l'entorn forestal.

  - Fer el manteniment i reparacions en les passarel·les i vies d'accés, senyalitzacions, baranes mobiliari urbà, dutxes de les platges de Palamós així com la neteja de camins de ronda, marges, jardins i platges.

  - Detectar els abocaments, obres il·legals, despreniments naturals, males pràctiques de les platges i notificar-ho als superiors.

  - Prestar suport en totes aquelles activitats de la Brigada o unitat en que sigui convenient per necessitats del servei així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergència.

  - Utilitzar les eines manual i mecàniques com la plataforma elevadora i estisores neumàtiques així com els vehicles assignats i tenir cura del seu manteniment i estat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 16-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

- Ordenar i mantenir correctament l'ús dels magatzems, materials, maquinària i eines de treball.

- Preparar el material, fer càrrega i descarrega del mateix.

- Realitzar tasques de volum i complexitat de manera autònoma amb la supervisió dels superiors.

- Supervisar que les tasques que realitza l'equip de treball disposi de les mesures de seguretat apropiades.

- Supervisar i organitzar les tasques que realitzen els oficials segona i peons que li siguin assignats.

- Donar suport logístic a activitats organitzades per l'ajuntament (muntatge i desmuntatge de materials, mobiliari, etc.).

- Altres funcions d'anàlogues característiques que li siguin assignades pels seus superiors.

- Els exercicis de la fase oposició seran els següents:

Primer exercici: Prova de coneixements teòrics

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori per tots els aspirants.

Consistirà en respondre, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari de 30 preguntes curtes o tipus test, sobre qüestions relacionades amb el temari annex i determinades pel Tribunal abans de l'inici de la prova.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida per superar la prova i passar a la realització de la següent, l'obtenció de 5 punts.

Segon exercici: Prova pràctica

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en una o més proves pràctiques en les quals el tribunal proposarà als aspirants la realització de treballs concrets relatius al contingut funcional del lloc de treball i al temari annex.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida per superar la prova i passar a la realització de la següent, l'obtenció de 5 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 17-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

El temps màxim per a realitzar aquesta prova serà de 45 minuts.

Tercer exercici: Prova de català.

Aquesta prova s'adequarà al 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.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del nivell bàsic de català (A bàsic), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell A2 del Marc europeu comú de referència per les llengües (MECR) expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

És a dir:

a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.

b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a 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.

Quart exercici: Prova psicotècnica i entrevista

Es valoraran les aptituds cognitives generals i específiques pel lloc de treball i el perfil de personalitat. Tindrà per objecte apreciar les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça i/o lloc de treball, objecte de la convocatòria, mitjançant la realització d'un test psicotècnic que avaluarà els corresponents factors de personalitat i d'aptituds.

Els factors que seran objecte de valoració a la prova psicotècnica són els següents:

- Capacitat de raonament, verbal i lògic
- Estabilitat emocional
- Autocontrol
- Capacitat d'Integració
- Capacitat d'adaptació

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 18-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

- Implicació i actitud envers la feina
- Resistència a l'adversitat
- Responsabilitat personal
- Capacitat de comunicació
- Treball en equip
- Orientació al ciutadà
- Planificació i organització
- Sinceritat

Aquesta prova no serà eliminatòria i la seva valoració, fins a un màxim de 3 punts, es farà de forma conjunta amb l'entrevista que es realitzarà als opositors que hagin superat totes les proves anteriors.

TEMARI:

1. El procediment administratiu. El registre d'entrada i sortida de documents. Notificació de resolucions i actes administratius: contingut, terminis i pràctica de les notificacions. La publicació dels actes administratius.
2. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. L'acte administratiu. Concepte i eficàcia. Requisits: forma i motivació. Còmput dels terminis en el procediment administratiu.
3. El municipi. Concepte. Organització municipal. Competències. L'alcalde: elecció, deures i atribucions. El Ple de l´Ajuntament. La Junta de Govern Local. Les Comissions Informatives. Els regidors delegats.
4. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Sistemes d'accés. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
5. Jardineria: Conceptes generals, eines, maquinària, llocs de treball i accessoris.
6. Coneixement de les espècies d'arbrat i plantes més utilitzades en jardineria urbana. Identificació i principals característiques.
7. Malalties i plagues més comunes en arbrat i plantes.
8. Tècniques i tractament de plagues. Control Biològic. Productes químics. Endoteràpia.
9. Manteniments i sostenibilitat en jardins i zones verdes. Xerojardineria.
10. La poda de l'arbrat urbà. Tipus de podes. Possibles afectacions de la part aèria de l'arbrat a la via pública. Mesures preventives i pal·liatives.
11. Plantació de l'arbrat. Consideracions de la plantació. Requeriments posteriors a la plantació. Manteniment dels escocells. Mesures per a un manteniment sostenible dels escocells.
12. Manteniment d'arbusts. Retall i tasques de manteniment segons el tipus de planta.
13. Manteniment de gespes. Metodologia de treball per a la implantació i manteniment.
14. Manteniment i preparació del sòl. Implantació i manteniment de grups de flors.
15. Manteniment ordinari del sistema de reg. Sistemes de reg localitzats i sistemes de reg per aspersió.
16. La seguretat en el treball. Normativa respecte el treball en zones verdes amb maquinària: sega, retall i preparació del terreny. Equips de protecció individual.
17. La seguretat en el treball. Normativa respecte els treballs en la via pública. Senyalització i equips de protecció individual i col·lectiva.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 19-20 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

18. Gestió i reciclatge de residus en espais verds.
19. Manteniment de maquinària i eines de jardineria.
20. Control de males herbes en jardineria: tècniques manuals, mecàniques i alternatives.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9233 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9233 · Pàg. 20-20 · https://ddgi.cat/bop

Codi Validació: 9LY66P6XMEEQQK47DEM65WWXJ
Verificació: https://palamos.eadministracio.cat/

Document signat per MARIA PUIG FERRER - (FIRMA)
en data 23/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona