ANUNCI D'APROVACIÓ DE BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA, SUBESCALA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LLANARS I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.

Per Decret d'alcaldia número 2026DECR000562 de data 23 d'octubre de 2026 s'ha aprovat les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de secretaria intervenció amb caràcter interí (grup A), mitjançant el sistema de concurs-oposició, i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el BOP de Girona.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA, SUBESCALA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LLANARS I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.

1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal per formular una proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball de secretaria de classe tercera reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

La provisió d'aquest lloc resulta necessària, ja que no n'ha estat possible la provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Denominació: Secretaria de classe tercera
Escala: funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional
Subescala: secretaria intervenció
Grup de classificació: A
subgrup A1
Nivell de complement de destinació: 22
Import complement específic anual: 17.712,80 euros.

Funcions: Li corresponen les funcions descrites als articles del 3 a 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, 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 que, a l'espera del seu

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 1-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb 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.

2. CONVOCATÒRIA.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Llanars, a la web municipal (www.llanars.cat), es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

La resta d'anuncis es publicaran al taulell d'anuncis de la corporació https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1703660009.

3. CONDICIONS/REQUISITS DELS ASPIRANTS.
Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:
a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'estat espanyol.
b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
f) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1- Nivell de suficiència de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

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

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1-Nivell de suficiència (antic C) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Diputació de Girona · Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 2-19 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1- Nivell de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.
També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa o una altra administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.
Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dins de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits, llevat dels coneixements de la llengua catalana que es podran acreditar abans de la realització de la prova de català.

4.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.
El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i finalitza als deu dies naturals.
Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Llanars i es presentaran mitjançant instància genèrica, adjuntant model normalitzat (annexos I a II) a l'adreça web https://www.llanars.cat, al Registre General d'aquest Ajuntament, https://seu-e.cat/ca/web/llanars/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica o bé en horari d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de Llanars (Pl. de l'Om, 3 de Llanars), o en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Llanars via e-mail (ajuntament@llanars.cat). També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.
Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia o com a màxim l'últim dia de presentació de sol·licituds, mitjançant correu electrònic (ajuntament@llanars.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

No obstant això, transcorreguts 5 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.
Els i les aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i al mateix temps fer constar a la sol·licitud que reuneix totes les condicions i tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. Haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.
En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar, el nivell de coneixement de la llengua catalana i si s'escau també el nivell de llengua castellana corresponent i tota la informació relativa a la justificació dels mèrits de la fase de concurs, especificats en aquestes bases.
El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 3-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base quarta, en concret la documentació següent:
1. Sol·licitud de participació a la convocatòria, mitjançant model específic d'instància.
2. Fotocòpia del Document nacional d'Identitat, el passaport vigent o document equivalent.
3. Fotocòpia de la titulació exigida. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
5. Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
6. Currículum vitae.
7. Relació i justificació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu.

Ha de contenir fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu aquestes bases de la convocatòria.
Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.
En cas de ser seleccionats, en tot cas abans del nomenament hauran de presentar els corresponents originals. Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.
El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:
1. Experiència: S'acredita amb la següent documentació:
   • Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.
   Haurà d'anar acompanyat de:
   • Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.
2. Formació: s'acredita amb:
   • Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 4-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels aspirants admesos i exclosos a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats.
Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.
Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.
Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.
Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.
Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la seu electrònica http://llanars.cat/.
L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.
Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.
La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l' Ajuntament té tots els efectes de notificació a les persones interessades, d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.
D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.
La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades.
Composició del Tribunal: La seva composició serà de 3 membres amb els corresponents suplents:
Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designat per la Direcció General d'Administració Local (DGAL) de la Generalitat de Catalunya.
Secretari: Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.
El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 5-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves.
L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.
L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme. El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.
La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.
De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o secretària del tribunal, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president o presidenta, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.
El procés selectiu serà per la modalitat de concurs oposició.
Els resultats seran publicats al tauler d'edictes electrònic (e-tauler) de l'Ajuntament de Llanars.

FASE D'OPOSICIÓ
Primera prova (10 punts).
Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim d'una hora, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari general que s'annexa a aquestes bases. El número de preguntes serà de 60 amb tres respostes alternatives. Es comptarà 0,25 punts per resposta correcta i es descomptarà 0,10 punts per cada resposta incorrecta. La puntuació màxima serà de 10 punts i l'opositor que no assoleixi un mínim de 5 punts serà eliminat.

Segona prova (30 punts).
Consistirà en l'execució, en el termini màxim de 120 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les comeses del lloc de treball i relacionats en el temari de les presents bases com a matèries específiques.
Es valorarà fonamentalment la claredat, la precisió i el rigor tècnic del plantejament, exposició i resolució de la qüestió o qüestions plantejades.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

FASE DE CONCURS
Valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants admeses.
1. Experiència professional. (Màxim: 10 punts)
- Com a secretari-interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament dins les previstes al Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en ajuntaments/agrupacions de classe 3a: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 6-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.
L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

2. Formació i perfeccionament. (Màxim 6 punts)
Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris, postgraus i mestratges de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials, universitats, instituts o escoles d'administració, sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el següent barem:
a. Per a cursos de durada de 10 a 20 hores: 0,10 punts/curs
b. Per a cursos de durada 21 a 30 hores: 0,20 punts/curs
c. Per a cursos de durada 31 a 40: 0,30 punts/curs.
d. Per a cursos de durada superior: 0,40 punts/curs
Només es valoraran les activitats formatives dels últims 10 anys i relacionades amb les tasques a realitzar.
Les persones aspirants han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en què consti de forma expressa el nombre d'hores. Sense aquest requisit, no es valoraran.
Els aspirants acreditaran els mèrits mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran mèrits no al·legats en el termini de presentació de sol·licituds.

3. Per estar en possessió de titulacions relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:
- Per postgraus de més de 80 hores: 0'50 punts
- Per mestratges: 1 punt
- Per doctorat: 1,25 punts
Puntuació màxima: 4 punts

PROVA DE CATALÀ.
El coneixement de la llengua catalana (Nivell C1), per als/les aspirants que no l'hagin acreditat documentalment. La qualificació serà d'inclòs/a o exclòs/a. Aquesta prova és eliminatòria, ja que el coneixement del nivell C1 de llengua catalana és un dels requisits per accedir a la plaça objecte de la convocatòria, i restaran eliminats del procés de selecció aquells aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.
Es podrà fer el mateix dia de la prova o posteriorment, en funció de les necessitats del Consorci Lingüístic.

PROVA DE CASTELLÀ.
Obligatòria pels aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola i eliminatori. Sobre coneixements de la llengua espanyola. La qualificació d'aquest exercici serà la d'apte o no apte. Durada màxima : 30 minuts per la primera part i 15 minuts per la segona. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els òrgans que aquest designi.
Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i
el batxillerat a l'estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 7-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT I CONDICIONS DE TREBALL.
El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar el nomenament.
L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició, en el concurs i -si s'escau- l'entrevista.
Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones presentades per ordre de puntuació final.
Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.
El nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.
En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà formular proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.
La relació contractual amb l'Ajuntament serà la de personal funcionari interí/ina.
En el termini de 10 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Llanars la documentació original.
Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin comprovat els mateixos, el President de la Corporació farà efectiu el nomenament com a funcionari interí de l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes. Aquest nomenament serà notificat a l'interessat/da i publicat al BOPB.
Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar -se al servei de la Corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

9. PERÍODE DE PROVA
L'aspirant nomenat ho faran, en primer terme, com a funcionaris en pràctiques, durant un termini de sis mesos. Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques atenent al temps que fa que va prestar serveis i els canvis tecnològics produïts des de que va prestar els serveis. S'entendrà de forma automàtica, que ha de realitzar les pràctiques aquells candidats que haguessin mantingut una relació contractual o nomenament com a funcionari fa més de cinc anys des de que es proposa el nomenament així com aquells que no han prestat serveis més de sis mesos a la corporació.
Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent coma funcionaris de carrera i el dret a ser inclòs a la borsa.
Durant el període de pràctiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar i superar les proves que es realitzin. Els/les funcionaris en pràctiques percebran les retribucions íntegres previstes per al personal funcionari de carrera o laboral fix que exerceix un lloc de treball equivalent al que se li sigui assignat.
El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques. Acabat aquest període, la persona supervisora o tutora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, on valorarà si els aspirants l'han superat satisfactòriament (apte/a o no apte/a. Els qui el superin seran nomenats funcionaris/àries de carrera. En cas contrari, seran declarats no aptes per

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 8-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ i perdran, en conseqüència, tots els drets al nomenament com a funcionaris/àries de carrera.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció.

En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

11. BORSA DE TREBALL INTERÍ.

Les persones que hagin participat en el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser contractats/nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de pràctiques, de conformitat amb el què estableix l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i demés normes que en resultin d'aplicació.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui, en qualsevol cas amb una vigència màxima de tres anys. En cas d'empat en la puntuació, l'ordre de crida al personal aspirant per a la contractació/nomenament de personal temporal de l'ajuntament de Llanars, tindrà en compte en primer lloc la puntuació atorgada a l'apartat d'experiència a l'Administració Pública.

12. FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL.

L'oferiment del nomenament a l'aspirant es durà a terme mitjançant trucada telefònica al/s número/s de telèfon facilitat/s. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de dues vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents, la persona segueix sense ser localitzada. Si l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament al dia següent, es passarà a la crida de la següent persona de la borsa per ordre de puntuació.

Comunicada la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.

Quan una persona finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut.

Abans del nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 3 dies hàbils. En cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària interina, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el següent candidata.

Els aspirants que quan siguin cridats renunciïn o no acceptin l'oferta expressament, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament i aquesta es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 9-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Quedarà exclosa definitivament de la borsa de treball la persona que havent treballat a l'Ajuntament existeixi informe negatiu per part del cap del departament on hagués estat prestant serveis.

13. PROTECCIÓ DE DADES.
Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, la Llei 39/2015 i especialment el Reglament General de Protecció de Dades.

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS.
Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions publiques.
Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci. Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Disposició addicional
En allò que no estigui previst en les bases, 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, i 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 altres disposicions aplicables.

TEMARI
PART GENERAL
1. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució. Les Comunitats Autònomes:
2. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.
4. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
6. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres.
7. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
8. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
9. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
10. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 10-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccionals i competència. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.
11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració.
12. La responsabilitat de les autoritats i els funcionaris.
13. Els convenis administratius. Definició, tipus, contingut, tràmits preceptius, extinció i efectes de la resolució dels convenis.
14. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos.
15. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.

PART ESPECIAL
16. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació. Supòsits de prohibició de contractar.
17. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.
18. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc i centrals de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.
19. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.
20. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.
21. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
22. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
23. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
24. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
25. Règim d'invalidesa i revisió de les decisions en matèria de contractació. El recurs especial en matèria de contractació: supòsits i procediment.
26. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
27. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
28. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
29. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic. Els bans.
30. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
31. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
32. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
33. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
34. Les formes d'activitat dels ens locals: L'activitat de policia: L'autorització administrativa. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 11-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

35. Serveis públics locals. Principis. Establiment, prestació i supressió. Formes de gestió directa dels serveis públics locals. Principis generals
36. Serveis públics locals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial. Els organismes autònoms. L'entitat pública empresarial local. Les societats mercantils amb capital íntegrament públic.
37. Serveis públics locals. Formes de gestió indirecta dels serveis públics locals. Principis generals. Gestió contractual. Societats d'economia mixta.
38. La prevenció i el control ambientals de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya.
39. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
40. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències i la comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.
41. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.
42. Les eleccions locals: funcions dels secretaris i les secretàries. Proclamació dels electes i presa de possessió. L'elecció dels alcaldes i les alcaldesses. La qüestió de confiança.
43. Inelegibilitat i incompatibilitat dels càrrecs electes. Règim Jurídic, supòsits i conseqüències.
44. Declaració d'interessos dels electes locals. Tipus de dedicacions i retribucions dels membres electes locals.
45. La moció de censura en l'àmbit local.
46. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.
47. Règim de sessions dels òrgans de govern local. Classes i convocatòria de les sessions.
48. Quòrums de constitució i votació. Sistemes de votació i classes de vots.
49. Desenvolupament de la sessió.
50. Formalització de les sessions. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
51. Causes d'abstenció dels electes locals.
52. El Codi de conducta.
53. Els grups polítics municipals: naturalesa, conformació i règim jurídic.
54. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.
55. L'urbanisme. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. El text refós de la Llei d'urbanisme. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
56. Instruments de planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal.
57. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
58. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.
59. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques.
60. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
61. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.
62. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
63. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 12-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

64. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i de les llicències per construccions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.
65. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada a domicili.
66. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
67. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.
68. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La plantilla i la relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació.
69. Adquisició de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
70. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
71. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.
72. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Les borses de treball. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals.
73. Situacions administratives personal al servei de les entitats locals.
74. Drets econòmics i Seguretat Social
75. Negociació col·lectiva i el dret de vaga.
76. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
77. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Delictes contra l'Administració pública.
78. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.
79. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
80. Els Tributs locals: Tipologia i principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals i tramitació
81. Règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
82. Taxes i preus públics. Principals diferències.
83. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació.
84. La recaptació dels tributs. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Concepte d'ajornament i fraccionament.
85. El Pressupost General de les entitats locals: concepte, contingut i tramitació. L'Estructura pressupostària. La pròrroga del pressupost.
86. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
87. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa. Concepte i règim jurídic.
88. La liquidació del Pressupost. Règim jurídic i tramitació.
89. El Compte General de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Tramitació i tramesa del compte general. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
90. La Tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment

Contra les presents bases, que posen f i a la via administrativa, es pot interposar

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 13-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, o recurs contenciós -administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós -Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós -administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent."

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós -administratiu, davant el Jutjat del Contenciós- Administratiu de Girona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós- Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós -administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Llanars, 19 d'octubre de 2026

Amadeu Rosell Martí
Alcalde

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 14-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE LLANARS

ANNEX I:
SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

DADES DE L'INTERESSAT	
Nom i Cognoms	**NIF**

DADES DEL REPRESENTANT	
Tipus de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	**NIF/CIF**
Poder de representació que ostenta	

L'Administració Pública **verificarà** la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la **comprovació** del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.
Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.
Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació,** de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	**Municipi**		**Província**
Telèfon	**Mòbil**	**Fax**	**Correu electrònic**

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 15-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció d'una plaça de _____, conforme a les bases publicades en el [Butlletí Oficial de la Província/calmi electrònica de l'ajuntament/tauler d'anuncis] número _____, de data _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir acomplerts divuit anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- Posseir la titulació exigida.

Títols que declara posseir i relació de mèrits al·legats[1]:

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 16-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE LLANARS

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades	
☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Llanars
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Destinataris	Les dades se cediran a altres administracions públiques. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url https://www.llanars.cat/politica-de-privacitat/.
☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per tràmits amb altres administracions públiques.	
Responsable	Ajuntament de Llanars.
Finalitat Principal	Gestió de personal
Legitimació	Consentiment
Destinataris	Les dades se cediran a altres administracions públiques i empreses col·laboradores. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url Política de privacitat – Ajuntament de Llanars
DATA I SIGNATURA	

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____

Il·lm. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE LLANARS.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 17-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

AJUNTAMENT DE LLANARS

ANNEX 2 – SOL·LICITUD:

"SOL.LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU PER UNA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ, PERSONAL FUCNIONARI INTERÍ, GRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE LLANARS, TORN LLIURE, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ"

Nom _____Cognoms_____
N.I.F _____Adreça_____
Població._____Codi Postal _____Telèfon_____
Correu electrònic:_____ Mòbil_____

E X P O S O :

Que assabentat/a de la convocatòria d'un procés de provisió plaça de secretaria intervenció, personal funcionari interina, grup A1, de l'Ajuntament de Llanars, mitjançant concurs oposició.

Que declaro sota la meva responsabilitat que no estic afectat per cap de les causes de no admissió i incompatibilitat establertes en la legislació vigent. Així mateix, manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria, que són certes totes les dades que faig constar i que accepto les bases i totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria.

Tanmateix, dono el meu consentiment per al tractament de dades personals necessàries en el procés selectiu.

S O L·L I C I T O :

Ésser admès/a per poder prendre part en el citat procés selectiu. A la vegada acompanyo la següent documentació requerida:

1. Sol·licitud segons model normalitzat.
2. Fotocòpia i/o original del Document Nacional d'Identitat.
3. Fotocòpia acreditativa de la titulació mínima exigida a la base segona, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.
4. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
5. Certificació de l'empresa o administració que indiqui els serveis prestats, la categoria, les funcions i el període de temps.
6. Currículum vitae de la persona sol·licitant, on s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

— Dades personals i de contacte.
— La formació acadèmica reglada.
— La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
— L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.

7. Original o còpia degudament compulsada del nivell C1 de català.
8. Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
9. Resguard del pagament de les despeses per la gestió d'expedient o documentació acreditativa de trobar-se en situació de desocupació.

Llanars, a

IL·LM. SR. ALCALDE DE LLANARS"

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 18-19 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

ANNEX 3 – DECLARACIÓ JURADA:

"DECLARACIÓ JURADA PEL PROCÉS SELECTIU PER UNA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ, PERSONAL FUCNIONARI INTERÍ, GRUP A1, DE L'AJUNTAMENT DE LLANARS, TORN LLIURE, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ"

Nom _____Cognoms_____
N.I.F _____Adreça_____
Població. _____Codi Postal _____Telèfon_____
Correu electrònic:_____ Mòbil_____

Declaro que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

Signatura

Llanars, a

IL·LM. SR. ALCALDE DE LLANARS

Document signat per Amadeu Rosell Marti - DNI (TCAT)
en data 23/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 9310 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_9310 · Pàg. 19-19 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Diputació de Girona