Ajuntament de Bàscara
Bàscara – Calabuig - Orriols

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 1-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

X2026000521

Anunci de la convocatòria i bases que han de regir la convocatòria per cobrir en propietat una plaça d'administratiu d'administració general, mitjançant el sistema d'oposició

L'Alcaldia mitjançant decret 2026DECR000384 de data 29 d'octubre de 2026 ha aprovat la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'e-Tauler de l'Ajuntament de Bàscara tal com segueix:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça d'administratiu (C1), vacant en la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració General, dotada amb el sou corresponent al Subgrup C1 dels previstos a l'article 76 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en concordança amb la seva Disposició Transitòria Tercera i Addicional Sisena. Les retribucions complementàries seran les establertes en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Bàscara (RLT). A títol informatiu, actualment les retribucions totals del lloc de treball vacant ascendeixen a 27.023,45 € anuals.

Les funcions a desenvolupar seran les establertes en la RLT de l'Ajuntament de Bàscara.

SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot allò no expressament previst a les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.

- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local -TRRL-.

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.

- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a què ha d'ajustar-se al procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civil de l'Administració General de l'Estat.

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova del text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un Text Únic dels Preceptes de Determinats Textos Legals Vigents a Catalunya en Matèria de Funció Pública

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

- El Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves selectives d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits, referits al dia en què conclogui el termini de presentació d'instàncies:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que disposa l'art. 57 TREBEP.

Diputació de Girona
BOP Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 2-17 · https://ddgi.cat/bop

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les corresponents funcions o tasques.

c) Tenir complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de batxillerat o tècnic, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari interí, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'Escala, Subescala Classe objecte de la present convocatòria. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent, que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu país d'origen.

f) Acreditar coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell C1. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de català, que en cas de no superar-se comportaria l'exclusió del procés. Queden exempts d'haver de realitzar aquesta prova, aquells aspirants que haguessin participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació, en que hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat dita prova o exercici de coneixements de la llengua catalana.

En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió del Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera regulat al Reial Decret 1137/2002, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes, o acreditin estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb allò establert a l'article 59 TREBEP, en concordança amb allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seva Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de l'Administració autonòmica o de l'Administració de l'Estat, que acreditin

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 3-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

tal condició, així com la seva capacitat per desenvolupar les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A tal efecte, els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu hauran d'estar degudament complimentades, havent de presentar-se els models establerts a les bases, concretament l'annex II. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits a la Base Tercera, referides al dia en què conclogui el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, havent de presentar-se bé de forma telemàtica, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Bàscara (https://www.seu-e.cat/ca/web/bascara/tramits-i-gestions), a través d'una instància genèrica, o als llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

5.2.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal vigent són 30 euros (https://bascara.cat/media/sites/118/X2025000320_compressed.pdf BOP núm. 249 edicte 11726, data 31/12/2024), el pagament es pot fer mitjançant codi de barres o l'enllaç següent: https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?EMISORA=0829725. S'ha de fer constar al concepte de la transferència el nom i els cognoms de l'aspirant i la identificació de la plaça a la qual s'aspira. S'haurà d'aportar el justificant de pagament en la presentació de la sol·licitud de participació.

5.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de dos mesos, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'article 68 LPACAP, que serà de 10 dies hàbils. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament dels exercicis.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància a l'anunci indicat al

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 4-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

paràgraf anterior. En cas contrari, la resolució de les reclamacions es farà pública, en la forma indicada per a la llista provisional.

5.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst als arts. 123 i 124 LPCAP, o alternativament recurs contenciós – administratiu en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa – Administrativa.

5.5.- Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA.- DE LA RESTA DE TRÀMITS PREVIS A LA CELEBRACIÓ DE LES PROVES I DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1.-La composició del tribunal s'ajustarà a allò establert a l'article 60 TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes als articles 15 i ss de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic –LRJSP-.

En compliment del principi d'especialitat, almenys la meitat més un dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a les àrees de coneixement exigides per participar i la totalitat d'ells igual o superior nivell acadèmic.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes Bases. A més, té la facultat d'interpretar les bases.

6.2.- A l'efecte d'allò disposat a l'art. 30 i a l'Annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan de selecció que actuï en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria segona.

6.3.- En la mateixa resolució en la qual s'aprovi definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos es fixarà la composició del tribunal per tal de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà al tauler d'anuncis.

6.4.- L'òrgan de selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seva direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 5-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

6.5.- El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

- Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Vocal 1: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria. (art. 292 DL 2/2003)

- Vocal 2: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria. (art. 292 DL 2/2003)

- Vocal 3: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Secretaria: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria (amb veu i vot).

No podran formar part del tribunal els funcionaris que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els 3 anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La Presidència podrà requerir als membres de l'òrgan de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic –LRJSP- (EDL 2015/167833). Igualment, aquells que incorreguessin en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

6.6.- L'òrgan de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres titulars o suplents indistintament. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i, en cas d'empat, el/la president/a decidirà amb el vot de qualitat.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

7.1.- Els anuncis respecte del lloc i hora on hagin de celebrar-se les proves es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb un mínim amb 48 hores d'antelació.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 6-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

7.3.- Els aspirants quedaran decaiguts en el seu dret per la inassistència a les proves, encara que es degui a causes justificades.

7.4.- El tribunal podrà requerir els aspirants en qualsevol moment per tal que s'identifiquin, per a la qual cosa hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'aquest, d'altre document oficial que acrediti la seva identitat.

7.5.- El procés selectiu constarà únicament de la fase d'oposició, composta d'un exercici de català, per als que no acreditin el nivell exigir de català, i 2 exercicis obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants.

- Exercici català: Prova de coneixement de llegua catalana, si s'escau. De caràcter obligatori (per als que no acreditin el nivell C1 o superior, en els termes que estableix la base 3) i eliminatori. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de català nivell C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. Únicament serà qualificat com a apte/a o no apte/a.

- **Exercici 1**: Consistirà en la resolució d'un qüestionari tipus test de 50 preguntes en el temps que determini el tribunal, no inferior a 60 minuts, sobre les matèries relacionades a l'Annex I. La puntuació total de l'exercici 1 en la fase d'oposició serà de 50 punts. Dues respostes malament descomptaran una correcta.

- **Exercici 2**: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics determinats pel tribunal, durant un termini no inferior a 60 minuts, relacionats amb les funcions del lloc de treball (matèries del programa que figuren a l'Annex I). En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats per jutjar la preparació dels aspirants en relació amb els llocs de treball a desenvolupar.

En ambdues proves el temps serà determinat pel tribunal en funció de la dificultat i contingut dels exercicis establerts.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase. Cadascun dels exercicis serà qualificat fins a un màxim de 50 punts, sent necessari per aprovar un mínim de 25 punts en cadascun d'ells. La qualificació màxima de tots els exercicis serà de 100 punts, essent necessari aprovar cadascun d'ells. La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que sigui possible, es farà de forma anònima, utilitzant-se per a ells sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 7-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà proposta de nomenament, fixant la relació definitiva i l'aspirant aprovat, no podent superar el nombre de places convocades.

Els possibles empats es resoldran atenent a la puntuació obtinguda en el primer exercici, si persisteix l'empat atenent a la del segon exercici, i en últim lloc es resoldrà per sorteig.

El nom i cognoms de l'aspirant aprovat es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al seu lloc web i s'elevarà pel tribunal a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament.

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT

9.1.- En el termini de vint dies naturals a comptar de la publicació del nom i cognoms de l'aspirant aprovats als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, l'aspirant que figuri en la mateixa haurà de presentar els següents documents:

a) Còpia autèntica del DNI.

b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per al servei de funcions públiques.

d) Informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.

9.2.- En el termini màxim d'1 mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a l'apartat tercer d'aquestes Bases, es procedirà a la formalització del corresponent nomenament de la persona aspirant proposada pel tribunal com a FUNCIONARI DE CARRERA EN PRÀCTIQUES.

Si dins del termini fixat o, en el seu cas, en la pròrroga sol·licitada i concedida per causa de força major, no presentés la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduís que manca d'algun dels requisits assenyalats a la Base Tercera, no podrà ser nomenat funcionari en pràctiques, donant lloc a la invalidesa de les seves actuacions i a la subsegüent nul·litat dels actes del tribunal respecte aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 8-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

El període de pràctiques tindrà una duració de 3 mesos. Es retribuirà d'acord amb les previsions de l'article 104 bis, apartat 1r, del Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. Donat que el període de pràctiques es realitzarà desenvolupant un lloc de treball, es percebran les retribucions bàsiques i complementàries.

El nomenament haurà de publicar-se al BOP i a l'E-Tauler obligatòriament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Secretari-Interventor de l'Ajuntament, per ésser el superior jeràrquic, amb la col·laboració dels empleats que així ho disposi el mateix. Les pràctiques es realitzaran en el lloc de treball que l'aspirant sigui assignat/ada i versaran sobre funcions del lloc de treball i també es valorarà el grau d'eficiència i d'integració en el servei.

En finalitzar l'esmentat període de pràctiques de 3 mesos, el Secretari-Interventor emetrà un informe-proposta d'avaluació de la persona aspirant en què s'avaluarà:

✓ La realització correcta de les funcions (d'acord amb allò encomanat i amb la RLT).

✓ El rigor i la precisió en l'exercici de les funcions.

✓ La capacitat per realitzar treball en equip i comunicar-se en un entorn laboral.

✓ La qualitat en termes materials de la feina duta a terme.

✓ L'eficàcia i l'eficiència en el desenvolupament de les diferents tasques i funcions.

✓ L'adaptació a l'entorn de treball i als reptes diaris del lloc de treball.

✓ Habilitats informàtiques. Coneixement avançat del full de càlcul i el processador de textos (generalment paquet Office).

Per aprovar el període de pràctiques, és necessari que la persona aspirant obtingui un 5 sobre 10 en totes les categories anteriors.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, serà declarada NO APTE/A, per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 9-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques en els termes aquí indicats.

En tot cas, una vegada finalitzat satisfactòriament el període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada com a PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA.

9.3.- Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament com a funcionari de carrera, obrint-se un termini d'un mes per procedir a la corresponent presa de possessió amb jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i a la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció pública. El nomenament haurà de publicar-se al BOP i a l'E-Tauler.

9.4.- Un cop publicat el nomenament, es disposa d'un termini màxim d'1 mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió.

9.5.- La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets. En aquest cas, se seguirà el procediment establert en l'apartat 9.1 d'aquestes bases, amb el següent aspirant.

DESENA.- INCIDÈNCIES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les 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, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la Corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la Base 3, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 10-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- Que no concorren 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.

- No haver estat condemnats/des per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment a que es publiquin les seves dades d'identificació, en el BOPG, el DOGC i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Bàscara (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=1701600000), tant en les llistes provisionals de persones admeses i excloses, com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment auxiliar administratiu comú de les administracions públiques.

ONZENA .- BORSA DE TREBALL

La participació en el procés selectiu implicarà l'acceptació de participació en la borsa de treball. Els aspirants que, havent superat els exercicis de la fase d'oposició, no hagin estat proposats pel tribunal per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball.

Obtinguda la puntuació resultant del procés selectius, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones per ordre de puntuació. La llista inclourà noms, cognoms i DNI de les persones situades amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa. La borsa de treball així confeccionada serà aprovada i el tribunal la farà pública al tauler d'anuncis.

La borsa de treball, sense perjudici d'allò disposat en aquestes bases, se subjectarà a les següents regles:

1) Quan l'Ajuntament necessiti cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball,

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 11-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

d'acord amb l'ordre en que hi figurin. Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

2) L'interessat/da haurà de manifestar en el termini de dos dies laborables la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

3)Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. La renúncia tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació/nomenament, podrà implicar l'exclusió de la llista d'espera.

En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la borsa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret.

4) Aquells que hagin estat nomenats funcionaris interins, un cop cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa, sempre que la durada de la seva relació o relacions de serveis no hagi superat conjuntament un any de durada. En cas contrari passaran a ocupar l'últim lloc de la borsa.

DOTZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen l'Ajuntament, l'òrgan de selecció i aquells que participin en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats / per les interessades en els casos, terminis i forma establerts a la Llei 39/2015.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent a la seva publicació de conformitat amb allò establert als articles 112.1, 114.1.c), 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós – administratiu davant el Jutjat del Contenciós – Administratiu amb seu a Girona, en el termini de dos mesos, de conformitat amb allò establert als articles 30, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP- i 8, 10 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa - Administrativa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 12-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

ANNEX I

BLOC I: Dret Constitucional i Estatut d'Autonomia

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals, L'Administració Pública en la Constitució, drets fonamentals i organització territorial de l'Estat.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.

BLOC II: Règim Local i Organització Municipal

3. Ens que integren l'administració local. La Llei de Bases de Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.

4. El municipi: Concepte. Elements del municipi. El terme municipal. La població.

5. El padró municipal: empadronament, certificats d'empadronament, dades d'inscripció i casos especials d'empadronament.

6. L'organització municipal. Òrgans unipersonals: L'Alcaldia, els regidors/es i les tinences d'Alcaldia. Òrgans col·legiats: El Ple, la Comissió de Govern. Les comissions informatives. La Comissió especial de comptes. Altres òrgans complementaris.

7. Les competències municipals. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis mínims.

8. La potestat normativa de les entitats locals. Els reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació.

9. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Bàscara: funcionament dels òrgans col·legiats locals, convocatòria i ordre del dia, actes i certificats d'acords i règim de sessions.

BLOC III: Dret Administratiu i Procediment Administratiu Comú

10. El dret administratiu: concepte. Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El reglament: concepte i classes.

11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 13-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

12. L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.

13. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució.

14. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu.

15. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

16. La tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial: Nocions bàsiques del procediment de las Llei 39/2015 i principis de la responsabilitat patrimonial segons la Llei 40/2015.

17. L'acte administratiu: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.

18. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació dels actes.

19. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.

20. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

21. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.

22. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Els òrgans de les Administracions Públiques. Òrgans administratius i òrgans col·legiats. El funcionament electrònic del sector públic.

23. El Registre General de l'Ajuntament: El registre d'entrada i sortida de documents. Regulació i funcionament. El registre electrònic.

BLOC IV: Transparència i Protecció de Dades

24. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal a Catalunya i Estatal. Publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

25. La Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

BLOC V: Hisenda Local i Pressupostos

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 14-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

26. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària, les ordenances fiscals.

27. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals, taxes i contribucions especials segons la Llei d'hisendes locals.

28. Els pressupostos locals: Procediment d'elaboració i aprovació.

29. Els pressupostos locals: Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències de crèdit. Fases d'aprovació de la despesa.

BLOC VI: Funció Pública i Subvenciones

30. El règim jurídic de la funció pública: selecció, accés i règim disciplinari.

31. El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures. Les retribucions.

32. El principals instruments d'ordenació a la funció pública: plantilla, relació de llocs de treball i l'oferta pública d'ocupació.

33. Les subvencions. Concepte i naturalesa jurídica. Procediment d'atorgament, gestió, justificació i control.

BLOC VII: Activitat Administrativa, Contractació, Bens I Urbanisme

34. El servei públic: concepte. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta.

35. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic, béns patrimonials i béns comunals. L'inventari.

36. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives.

37. Règim urbanístic del sòl. Planejament territorial i urbanístic. Plans d'ordenació: classes i règim jurídic.

38. Nocions bàsiques d'urbanisme: Llicències urbanístiques i comunicacions prèvies. El paper de la Secretaria en la tramitació.

39. Els contractes de les administracions públiques. Tipus de contractes: obres, subministres, serveis, contractes de concessió d'obres i contractes de concessió

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 15-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

de serveis. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.

40. Contractació administrativa: Formes d'adjudicació dels contractes administratius. Els contractes menors.

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Denominació plaça o lloc de treball que es convoca:	**Grup de classificació:**
Administratiu	C1

DADES PERSONALS

DNI	Primer cognom	Segon cognom	Nom
Data naixement	Municipi	Província	
Adreça	CP	Municipi	Província
Correu electrònic	Telèfon	Mòbil	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER.- Que soc coneixedor/a de la convocatòria per participar en el procés selectiu per a la selecció per procés selectiu per torn lliure d'una plaça d'administratiu per mitjà d'oposició a l'Ajuntament de Bàscara.

SEGON.- Que declaro conèixer i acceptar el contingut de les bases de la convocatòria i manifesto reunir totes els requisits exigits al punt tercer de les bases i no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 16-17 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Pl. Major, 2
Tel. 972 56 00 07
17483 Bàscara – Alt Empordà
A/e: ajuntament@bascara.cat
Facebook: Ajuntament de Bàscara

incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, no trobar-me inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Acompanyo a la meua sol·licitud, per tal de complir amb els requisits per participar en el procés selectiu, dels següents documents:

- Fotocòpia DNI o passaport
- Fotocòpia de la titulació requerida a les bases.
- Certificat de nivell C1 o equivalent de català. En cas contrari, s'entendrà que sol·licita la prova de català.
- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen al compte de CaixaBank ES23 2100 8138 2802 0002.

Per tot allò,

SOL·LICITO:

Que s'admeti aquesta sol·licitud, juntament amb la documentació adjunta, per participar a les proves d'accés al procés selectiu per torn lliure d'una plaça d'administratiu per mitjà d'oposició a l'Ajuntament de Bàscara.

A Bàscara, a ____ de/d'_____ de 2025.

Signatura,

- - -

A Bàscara, a data de signatura electrònica,
L'alcalde.

Document signat per Narcís Saurina Clavaguera
en data 29/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 215 · Núm. edicte 9455 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_215_9455 · Pàg. 17-17 · https://ddgi.cat/bop
BOP
Diputació de Girona