Ajuntament de
Sant Pere Pescador
Alt Empordà

Exp. X2026001290

ANUNCI

En compliment de la resolució del Decret d'Alcaldia núm. 2026DECR000520 de data 15 d'octubre de 2026, es convoquen les proves per al procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral fix, del grup A, subgrup A2 corresponent al lloc de treball de Coordinador de turisme i benestar a un 100% de la jornada, d'acord amb les següents bases:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, FIX DEL GRUP A SUBGRUP A2, CORRESPONENT AL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A DE TURISME I BENESTAR A UN 100% DE LA JORNADA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça vacant a la plantilla de personal laboral fix, del grup A, subgrup A2 corresponent al lloc de treball de Coordinador de turisme i benestar a un 100% de la jornada, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna.

Aquesta plaça es va incloure en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026, aprovada per decret 2026DECR000256, de 13 de maig, i publicada al BOPG núm. 98, en data 25 de maig de 2026.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

SEGONA. Característiques de la plaça.

Règim jurídic: Personal laboral fix
Classe: Coordinador de turisme i benestar
Grup/ Subgrup: A2
Retribució: la que consti a la Relació de Llocs de Treball vigent a cada moment.
Places: 1
Jornada de treball: 100% de la jornada

TERCERA. Funcions del lloc de treball

Les funcions atribuïdes al lloc de treball de Coordinador/a de turisme i benestar, les indicades a continuació, a mode orientatiu i sense que tinguin caràcter limitador (fitxa 18 de la RLT):

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 1-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat de l'àmbit per a l'assoliment dels objectius definits.

- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.

- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de l'àmbit, així com la realització de la memòria anual.

- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement (turisme, promoció econòmica, salut, i benestar).

- Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.

- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.

- Col·laborar amb el personal de la seva unitat organitzativa o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament de les seves funcions.

- Participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.

- Validar les factures vinculades al seu àmbit.

- Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.

- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.

- Elaborar els plecs de condicions tècniques que per raó de la seva especialitat tècnica en sigui competent, així com ser el responsable dels contractes i supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.

- Coordinar i gestionar l'oficina municipal de turisme.

- Organitzar i gestionar actes, fires i esdeveniments relacionats amb la promoció turística de l'Ajuntament.

- Proposar i elaborar els continguts relacionats amb la promoció turística de l'Ajuntament.

- Elaborar estadístiques i indicadors de seguiment de l'activitat turística municipal.

- Dotar de contingut a l'espai web de la Corporació on es promouen i publiciten activitats relacionades amb el seu àmbit.

- Identificar les necessitats del municipi en matèria empresarial, i dissenyar programes

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 2-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

d'actuació per cobrir aquestes necessitats.

- Mantenir contactes sistemàtics amb diferents agents socials rellevants en matèria de promoció econòmica: empresaris, comerciants, sindicats, associacions empresarials, etc.

- Organitzar projectes de dinamització comercial i industrial per al municipi.

- Donar suport tècnic als projectes que tinguin per objecte la promoció del desenvolupament de l'activitat turística del municipi.

- Donar suport tècnic al personal supramunicipal competent en l'àmbit de benestar social.

- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- Requisits dels aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, per prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants han de complir els requisits i condicions següents, els quals s'han de complir el darrer dia de presentació de la sol·licitud i no s'han d'haver perdut en el moment d'iniciar la relació laboral amb la corporació:

a) Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds la titulació exigida, en aquest cas, Titulació universitària de Grau, Diplomatura Universitària, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica o un altre títol equivalent.

b) Ser personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Pere Pecador i tenir una antiguitat de, almenys, dos anys, en un lloc de treball corresponent a una plaça en el cos o escala inferior administratiu (C1) segons el que es disposa en l'article 76 del 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 Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, aplicat per analogia.

c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei a comunitats autònomes, o serveis a altres administracions.

c) No haver estat condemnat/da per cap delicte. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 3-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

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

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

f) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista en aquestes bases específiques.

Tots es requisits exigits en la present base, s'hauran de posseir el dia de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds per participar en el concurs-oposició, llevat de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins al moment de realització de la proves corresponents a la fase prèvia esmentada en aquestes bases.

CINQUENA.- Sol·licituds.

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes i que es comprometen, en cas de ser proposades pel tribunal per al nomenament corresponent, a prestar jurament o promesa d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les instàncies s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPAC), durant el termini de **20 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE.

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

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 4-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

a) Titulació universitària de Grau, Diplomatura Universitària, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica o un altre títol equivalent.
b) Currículum vitae acadèmic i professional.
c) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
d) Fotocòpia del certificat de nivell C1 de català, o superior, emès per la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, en cas de posseir-lo.
e) Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats o els presentats fora del termini de presentació d'instàncies no es valoraran.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, ho han de fer constar a la sol·licitud.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives, derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud.

Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 i del decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés selectiu.

SISENA.- Relació d'admesos/es i exclosos/es.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al BOP de Girona, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena que determini l'exclusió dels/de les aspirants; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al BOP de Girona serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, només es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta dels exercicis al tauler d'edictes electrònic de la corporació.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació al BOP de la resolució indicada per formular les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a l'alcalde i d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPAC.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 5-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'elevarà a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

SETENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador o d'altres administracions.

Vocals:

- Un/a membre del personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Sant Pere Pescador o d'altres administracions expert en la matèria amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.

- Un membre designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: exercirà les funcions de secretari/ària un membre del tribunal.

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

Tots els/les membres del tribunal tenen dret de vot. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, en el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

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

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 6-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

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

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

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 adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits, i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves o els exercicis en què hi consti el nom de l'aspirant o signes o marques que permetin conèixer la seva identitat.

VUITENA. Procés selectiu.

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves i de la valoració dels mèrits seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima difusió. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 7-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

NOVENA. Proves

Totes les proves són obligatòries i de caràcter eliminatori.

A) Fase prèvia:

Prova de català: corresponent al nivell de coneixements de la llengua catalana en el nivell (C1), acreditat mitjançant certificat de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

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

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

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

Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

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

B) Fase d'oposició (fins a 80 punts):

1.- Primer exercici: de coneixements teòrics (fins a 30 punts).

Obligatori i eliminatori. Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 90 minuts, un qüestionari tipus test i/o preguntes curtes dels temes o apartats dels temes continguts en el temari de l'Annex, proposats pel tribunal i d'acord amb el nivell de titulació exigida. Serà una prova obligatòria i eliminatòria.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 8-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar la prova i considerar l'aspirant APROVAT/DA.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels temes o apartats dels temes contestats serà de 0 a 30 punts. La nota final de cadascun dels temes o apartats dels temes contestats serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

2.- Segon exercici: de coneixements pràctics (fins a 50 punts).

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 120 minuts, d'un o diferents supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de l'Annex i d'acord amb el nivell de titulació exigida.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 50 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 25 punts per superar la prova i considerar l'aspirant APROVAT/DA.

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels supòsits pràctics serà de 0 a 50 punts. La nota final de cadascun dels supòsits serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

D'altra banda, en cas de realitzar-se dos o més supòsits pràctics es puntuarà per separat i s'entendrà superada la prova si la mitjana aritmètica de tots els exercicis dóna una puntuació de com a mínim 25 punts.

Al final de cadascuna de les proves el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes.

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

El resultat final de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

C) Fase de concurs (fins a 20 punts):

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 20 punts, d'acord amb els apartats que tot seguit s'assenyalen:

1.- Serveis prestats en llocs de treball dins la categoria administratiu (C1) o amb funcions anàlogues o superiors en l'àmbit de l'administració: Fins a un màxim de 9 punts.

* A l'administració local ……..... 0,24 punts/mes

* Administracions diferents a la local ..... 0,12 punts/mes

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 9-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

* En una empresa privada……..……..... 0,06 punts/mes

S'entendran correctament acreditats els serveis prestats en tasques anàlogues sempre que siguin prestats dins la categoria professional d'administratiu/a i s'acreditin fefaentment amb l'aportació del corresponent certificat de serveis prestats, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves.

En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats emès per l'empresa o, en el seu defecte, amb l'aportació del contracte i de la vida laboral de la persona. A falta de certificat de serveis prestats o de contracte, es consideraran acreditats els serveis prestats amb l'aportació de la vida laboral juntament amb altra documentació justificativa on hi constin, en tot cas, els períodes treballats i la categoria professional (com ara nòmines).

La no aportació d'aquesta documentació implicarà la no valoració dels possibles serveis prestats.

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

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2.- Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat: fins a un màxim de 4 punts.

Es valorarà els estudis, cursets i seminaris de caràcter específic: per cada curs de formació impartit per l'aspirant com a alumne/a, que tingui **relació directa amb les tasques del lloc de treball**, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència i realitzats a partir de 2016:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i menys de 40 hores, 0'40 punts.
- Si la seva durada està entre 40 i menys de 60 hores, 0'60 punts.
- Si la seva durada està entre 60 hores i menys de 100, 0'80 punts.
- Si la seva durada és de 100 o més hores, 1 punt.

3.- Possessió de titulació: fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent barem:

- Títol de Doctor o Doctora, Màster universitari o títol de Grau, Llicenciatura, Arquitectura, Enginyeria o un altre títol equivalent.: 5 punt per títol

En cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 10-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

4.- Possessió de titulació de coneixement de català superior a l'exigida: fins un màxim de 2 punts

Títol C2: 2 punts

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

Entrevista personal:

En cas d'empat, o bé, en cas que el tribunal de selecció ho acordi de forma expressa, es podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants, per valorar els nivells d'experiència dels/de les aspirants i l'adequació i idoneïtat dels/de les aspirants a les condicions específiques de la plaça i del lloc de treball. La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 4 punts, la qual es distribuirà de la següent manera segons l'adequació i idoneïtat dels/de les aspirant:

-Molt adequat/da: 4 punts.
-Força adequat/da: 3 punts.
-Adequat/da: 2 punts.
-No gaire adequat/da: 1 punt.
-Gens adequat/da: 0 punts.

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

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

DESENA.- Qualificació, llista d'aprovats/des i proposta de nomenament

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició i, si s'escau, l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació global, el tribunal qualificador proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'avaluació de capacitats (fase d'oposició), i en cas que l'empat perduri, a la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en concepte de serveis prestats i antiguitat.

Un cop acabades les fases de concurs i oposició, i l'entrevista, si es realitza, el tribunal farà pública, al lloc de celebració de l'últim exercici o valoració de mèrits, la relació de la persona que, per ordre de puntuació i havent obtingut una qualificació d'apte en totes les proves,serà considerada la guanyadora del procés de selecció, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'alcalde de la Corporació per tal que efectuï el corresponent

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 11-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

nomenament de funcionari/ària en pràctiques.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovats/des els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Els documents a aportar - originals o fotocòpia compulsada, segons s'escaigui – són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció de la plaça.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Número de compte corrent bancari.

Els/Les aspirants proposats/des que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix de l'Ajuntament estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

ONZENA.- Període de pràctiques.

L'aspirant proposat/da pel tribunal per al nomenament haurà de realitzar un període de pràctiques de **quatre** mesos.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'APTE/A o NO APTE/A. Si l'aspirant obté la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu.

Per a la qualificació del període de pràctiques el tribunal comptarà amb l'assessorament i els informes emesos pels/per les caps d'àrea, a la qual el/la funcionari/ària en pràctiques ha estat adscrit/a, els/les quals presentaran una proposta de valoració basada en els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i lainiciativa.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 12-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Durant el període de pràctiques, l'aspirant ha de percebre les retribucions que per a aquest personal estableix la normativa vigent.

DOTZENA.- Recursos.

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

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

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

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

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

TRETZENA.- Dret supletori.

En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 13-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP

públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

ANNEX. Temari

1. Les entitats locals en la legislació bàsica i les seves potestats.
2. Els municipis. Elements i competències. L'organització dels ens locals. Autonomia local i potestat d'autoorganització. L'organització dels municipis en règim comú. Els òrgans municipals necessaris i l'organització complementària. El cartipàs municipal.
3. Funcionament dels ens locals. Funcionament del Ple i de la Junta de Govern Local.
4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (I). Principis de l'actuació administrativa i del procediment administratiu comú. Disposicions generals de la Llei. Títol I. Dels interessats en el procediment. Títol II. De l'activitat de les administracions públiques.
5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (II).Títol III. Dels actes administratius. Títol IV. De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Títol V. De la revisió dels actes en via administrativa.
6. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La regulació dels convenis prevista al capítol VI del títol preliminar.
7. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23UE, de 26 de febrer de 2014. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Els contractes del sector públic. Classes de contractes. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació en l'àmbit local.
8. El contracte menor. Règim jurídic
9. L'activitat subvencional de les administracions públiques. La llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Principis generals. Requisits i òrgans competents per a la concessió de subvencions. Procediment de concessió i de gestió de subvencions. El reintegrament.
10. L'activitat subvencional de l'administració local: concepte de subvenció. Principis generals. El Pla estratègic. L'ordenança general de subvencions de la diputació de Girona.. Publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS).
11. Règim de les activitats turístiques a Catalunya: marques turístiques.
12. Les oficines de turisme. Concepte, objectius i documentació. Activitats que realitzen i serveis que presten. La Xarxa d'Oficines de Turisme de la Generalitat de Catalunya.
13. Regularització d'habitatges d'ús turístic a Catalunya: ordenació, regularització i classificació.
14. El municipi de Sant Pere Pescador. La seva situació geogràfica, el terme municipal, la seva població, els principals sectors productius, festes i tradicions.. Ubicació, característiques i història dels diferents nuclis urbans.
15. Promoció i comercialització de l'oferta turística.
16. Diferents tipus de Turisme d'interès de Sant Pere Pescador L'oferta turística de Sant Pere Pescador

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 14-15 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

17. L'Alt Empordà. Àmbit geogràfic, història, activitats econòmiques i importància turística.
18. El Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà.
19. Ordenança de civisme i convivència de Sant Pere Pescador.
20. Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya. Definicions, finalitats que han de perseguir les administracions i els subjectes turístics. Competències municipals. Relacions interadministratives.
21. Decret 75/2020, de turisme de Catalunya. Els serveis d'informació, difusió i atenció turística. Model de governança turística.
22. Els espectacles públics i les activitats recreatives de caràcter extraordinari en la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
23. El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Principis generals per a l'obtenció de llicències i autoritzacions per a espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari.
24. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials. Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials. El Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
25. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD).
26. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
27. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

DILIGÈNCIA per fer constar que aquest document, que consta de 13 bases i un annex, ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 2026DECR000520 de data 15 d'octubre de 2026.

A Sant Pere Pescador, a la data de la signatura electrònica.

Document signat per AGUSTÍ BADOSA FIGUERAS - DNI (TCAT)
en data 15/10/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 26-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 15-15 · https://ddgi.cat/bop
BOP