Ajuntament de Peralada

Anunci de convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per constituir una borsa de treball de personal laboral amb caràcter temporal de la categoria auxiliar administratiu/va, grup C2, amb la finalitat de realitzar substitucions de places vacants d'aquesta categoria que puguin produir-se a l'oficina municipal de Turisme de l'Ajuntament de Peralada.

Per Decret d'Alcaldia-Presidència número 2026DECR000739, de data 6 de novembre de 2026, es va resoldre aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir en el procés selectiu per a la constitució borsa de treball de personal laboral amb caràcter temporal de la categoria auxiliar administratiu/va, grup C2, amb la finalitat de realitzar substitucions de places vacants d'aquesta categoria que puguin produir-se a l'oficina municipal de Turisme de l'Ajuntament de Peralada, el govern municipal creu convenient crear una borsa de treball, a formar per mitjà d'un procés selectiu de concurs oposició.

Les bases es reprodueixen íntegrament a continuació:

BASES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A COBRIR SUPLÈNCIES TEMPORALS, DE PERSONAL LABORAL, D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP C2, NIVELL 12, A L'AJUNTAMENT DE PERALADA.

1.- OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció de les persones que integraran una borsa de treball de personal laboral amb caràcter temporal de la categoria auxiliar administratiu/va, amb la finalitat de realitzar substitucions de places vacants d'aquesta categoria que puguin produir-se a l'oficina municipal de Turisme de l'Ajuntament de Peralada.

2.- CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL

- Lloc de treball: Auxiliar administratiu/va
- Grup de Classificació: C2
- Nivell de destí: 12
- Salari brut anual: 15.035,36
- Complement específic: 9.014,79
- Escala: Administració general
- Subescala: Auxiliar administratiu/va
- Règim: Personal Laboral

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 1-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- Horari: La jornada de treball serà amb una dedicació horària setmanal de 35 hores, prestades de dilluns a diumenge i/o festius, per torns rotatius a determinar.
- Sistema de selecció: Concurs-Oposició
- Torn d'accés: Lliure Accés

** S'adverteix que l'Ajuntament de Peralada ha iniciat el procediment per modificar la Relació de Llocs de Treball aprovada inicialment pel Ple de la Corporació en sessió extraordinària de data 20 de desembre de 2016, esdevenint aprovat l'acord de forma definitiva en data 19 de gener de 2017.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

- Atendre al públic de l'oficina de turisme de Sant Domènec i del Museu de la Vila, tant presencialment com telefònica, realitzant les activitats que aquesta atenció requereixi i informant d'aquelles qüestions per a les quals està facultat/ada.
- Lliurar al públic general la documentació i/o informació turística i cultural que requereixin.
- Concertar visites guiades al Museu de la Vila i/o activitats planificades al municipi, i vendre entrades a activitats, espectacles, entre altres.
- Recaptar les quantitats corresponents a la venda d'entrades pels serveis prestats des de l'oficina de turisme i cultura de Sant Domènec.
- Registrar les atencions realitzades, de l'assistència de visites guiades, de les vendes d'entrades a activitats, entre altres aspectes que es consideri rellevant controlar per part del Consell d'Administració de l'Organisme especial de Sant Domènec.
- Rebre i registrar les queixes o suggeriments del públic general.
- Realitzar tasques d'arxiu de documentació.
- Supervisar els consums de material de l'àmbit de turisme i cultura i sol·licitar nou material fungible, si s'escau.
- Ajuda, col·laboració en la preparació, vigilància i seguiment d'activitats culturals, segons tasques dirigides pels regidors/es de les àrees de Cultura i Turisme.
- Col·laboració en l'organització de festes i relacions amb les associacions culturals.
- Col·laboració amb les regidories de Cultura, Turisme i Comunicació per la promoció mitjançant xarxes socials i plana web.
- Col·laboració en totes les tasques d'ajuda relacionades amb les activitats culturals i turístiques del municipi.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 2-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

- Facilitar informació sobre els recursos turístics, patrimonials i naturals del municipi i dels serveis d'allotjament i la seva disponibilitat, serveis de transport, espais comercials, previsions del temps, etc.
- Informar el turista sobre els seus drets com a usuari/ària dels serveis turístics i assistir-los en casos de robatori i/o delicte.
- Vendre articles de marxandatge.
- Dissenyar continguts de material imprès i controlar la seva edició.
- Col·laborar en la tramitació parcial o total dels processos administratius de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels regidors de les àrees de Cultura i Turisme.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
- 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.

3.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se com a màxim, l'últim dia de termini de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu :

a) Tenir nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents i sens perjudici del previst a la legislació en matèria d'estrangeria vigent el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària, obligatòria, títol de graduat escolar, títol de tècnic auxiliar corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalent .

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri estatal amb competències en matèria d'educació.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 3-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.

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

f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, assenyalades als articles 36 i 37 del Reglament de funcionaris d'administració local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Direcció General de Política Lingüística (nivell C1 o titulació equivalent).

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'estat espanyol.

b. Diploma de nivell superior d'espanyol C2, d'acord amb el que s'estipula al Reial decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

c. Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i 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.

Els requisits anteriors hauran de complir-se, com a màxim, l'últim dia de termini de

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 4-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu.

Els candidats que no acreditin documentalment el coneixement d'alguna de les dues llengües (català i castellà), hauran de superar les proves establertes, d'acord amb el que estableix la fase prèvia de la base setena d'aquestes bases.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model normalitzat inclòs en l'annex 1 pels mitjans següents:

- Preferentment en el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu Comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP).
- De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament de Peralada situades a la Plaça Gran, 7 (17491) de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores excepte festius.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Peralada o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a (ajuntament@peralada.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. No enviar el correu dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà la exclusió per presentació extemporània de la sol·licitud.

A la instància s'hi adjuntarà, la següent documentació:

- Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris en vigor.

- Documents acreditatius d'estar en possessió d'algun dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials (català i castellà), segons correspongui, en el nivell requerit a la convocatòria, que acrediti l'exempció de realitzar la prova.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 5-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

La resta de documentació (titulació acadèmica, coneixements idiomes, etc.) s'haurà de presentar estrictament durant els terminis que s'especifiquen en cada fase del procediment, que es troben detallats al llarg d'aquestes bases. La documentació presentada fora d'aquests terminis no es tindrà en compte.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a l'e-Tauler de l'Ajuntament de Peralada accessible des de www.peralada.cat
La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

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 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, 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.

Per ser admès/sa a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general primera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Peralada podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

L'Ajuntament de Peralada tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 6-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Peralada durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades en els canals habituals d'aquesta corporació.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Peralada. Així, aquestes dades seran tractades per l'Ajuntament de Peralada amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia-Presidència de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admissió. Aquesta resolució es publicarà a l'e-Tauler de la corporació i relacionarà les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció i es garantiran els principis d'imparcialitat, publicitat i transparència, perquè es facin possibles els drets d'abstenció i recusació. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. 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.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 7-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional d'admissió es considerarà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar, malgrat que d'aquest fet se'n donarà publicitat mitjançant resolució administrativa, que s'inclourà a l'e-Tauler municipal.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'art. 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.

6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció tindrà la composició següent:

President/a:

- Un/a funcionari/ària de carrera designat/da per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, provinent o no de la mateixa Corporació.

Vocals:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat/da per l'Alcalde d'aquest Ajuntament, provinent o no de la mateixa Corporació.
- Un/a funcionari/ària de carrera designat/da a proposta de l'Escola d'Administració pública de Catalunya.

Secretari/ària:

- Un dels vocals de l'òrgan de selecció.

Assessor/a, nomenat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística de la Generalitat, per a la prova de llengua catalana i un professor titular de l'Escola Oficial d'Idiomes de Figueres, per a la prova d'anglès i francès.

Totes les persones membres del tribunal qualificador, inclòs el/la secretari/ària, tindran veu, i totes les persones membres del tribunal qualificador, excepte el/la secretari/ària tindran vot.

El/La president/a tindrà el vot de qualitat en cas d'empat.

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 8-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de la presidència i la secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 9-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ocupar en representació o per compte de ningú.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció establert és el de concurs-oposició i constarà de les següents fases:

1. **FASE PRÈVIA** (apte / no apte).

Les dues proves que es descriuen a continuació es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no aprovin alguna d'aquestes dues proves.

Prova de català **Apte / No apte**

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

Les persones aspirants que hagin participat 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 selectius.

Prova de coneixements de llengua castellana **Apte / No apte**

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb l'equip assessor que el tribunal de selecció nomeni, de manera que

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 10-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que tinguin la nacionalitat d'un estat on la llengua castellana sigui idioma oficial, o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2, d'acord el que s'estipula al Reial decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. **FASE D'OPOSICIÓ** (fins a 35 punts).

La fase d'oposició serà obligatòria i eliminatòria i la puntuació màxima serà de 10 punts per a la prova d'anglès, 10 punts per a la prova de francès i 15 punts per a la prova de coneixements. S'entendrà superada amb una puntuació de com a mínim 5 punts per exercici pel que fa a les proves d'anglès i francès. Pel que fa a la prova de coneixements s'entendrà superada amb una puntuació de com a mínim 7,5 punts. Per tant, queden exclosos del procés de selecció aquelles persones aspirants que no tinguin una puntuació mínima de 5 punts per exercici (anglès i francès) i 7,5 punts (prova de coneixements).

Consistirà en tres proves: una d'idioma d'anglès, una d'idioma francès i una altra de coneixements sobre les matèries que a continuació s'enumeraran:

Prova d'anglès **Fins a 10 punts**

Consistirà en mantenir una conversa fluida amb un interlocutor en anglès.

El nivell exigit serà el nivell avançat (B2).

La qualificació serà de 0 a 10 punts i quedaran eliminats els aspirants que no superin la puntuació de 5 punts.

Prova de francès **Fins a 10 punts**

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 11-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

Consistirà en mantenir una conversa fluida amb un interlocutor en francès.

El nivell exigit serà el nivell avançat (B2).

La qualificació serà de 0 a 10 punts i quedaran eliminats els aspirants que no superin la puntuació de 5 punts.

Per passar a la prova de coneixements caldrà haver obtingut un 5 de la prova d'anglès i un 5 de la prova de francès.

Prova de coneixements **Fins a 15 punts**

Consistirà en la resposta a un màxim de tres preguntes i a la resolució per escrit d'un o dos supòsits pràctics, plantejats per l'òrgan seleccionador, relacionat amb les funcions de la plaça a cobrir i sobre alguna de les matèries que s'enumeraran a continuació. La durada de l'exercici serà d'una hora com a màxim. La qualificació serà de 0 a 15 punts i quedaran eliminats els aspirants que no superin la puntuació de 7,5 punts.

Les matèries són:

- El terme municipal de Peralada: carrers, camins, paratges, edificis emblemàtics, punts d'interès, etc.
- Història de Peralada: esdeveniments històrics, monuments, personatges il·lustres, etc.
- Centre de Turisme Sant Domènec: exposició permanent, temàtica i itinerari.
- Informació i difusió turística (1). La xarxa de serveis de d'Informació, difusió i atenció turística de Catalunya. La prestació dels serveis d'informació, difusió i atenció turística.
- Informació i difusió turística (2). L'oficina d'Informació turística.
- Funcionament. Normativa per la que es regula el seu funcionament.
- Models de gestió turística local.
- Màrqueting turístic.
- Recursos turístics.
- Estructura del mercat turístic.
- Organització i administració de l'activitat turística en el territori.
- Desenvolupament sostenible i turisme sostenible.
- Festes i tradicions de Peralada
- Principals subvencions turístiques d'ajut per als ens locals i tramitació.

Diputació de Girona
Butlletí Oficial de la Província de Girona
Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 12-23 · https://ddgi.cat/bop
BOP

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 35 punts i caldrà superar els tres exercicis perquè se sumin a la puntuació final.

3. **FASE DE CONCURS** (fins a 10 punts)

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Presentació de mèrits: Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal publicarà, a la pàgina web municipal, la llista ordenada dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició amb l'ordre de la puntuació obtinguda. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar, en el Registre General de l'Ajuntament de Peralada, d'alguna de les formes que s'especifiquen en aquestes bases, la documentació acreditativa dels mèrits que es vulguin al·legar per ser valorats, en el termini de 5 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació, per part de l'Alcaldia, de l'anunci de la llista ordenada dels aspirants que han superat la fase d'oposició en el tauler d'edictes electrònics municipal.

Valoració de mèrits: El tribunal revisarà la documentació presentada pels aspirants durant el termini per presentar la documentació acreditativa dels mèrits i seguidament valorarà els mèrits al·legats d'acord amb el barem següent:

La valoració màxima, que es podrà obtenir a la fase de concurs, serà de 10 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

Experiència professional **Fins a 5 punts**

Pels serveis prestats a les administracions públiques o a qualsevol altra administració pública desenvolupant funcions d'auxiliar administratiu/va o similars amb el lloc a cobrir, a raó de 0,30 punts/mes, fins a un màxim de 5 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. Tampoc es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Són documents justificatius obligatoris: La certificació dels serveis prestats per la corresponent administració pública, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 13-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

subgrup ocupat i, si és possible, l'escala i subescala i les funcions desenvolupades. Així mateix, també caldrà adjuntar l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.

Titulació acadèmica **Fins a 3 punts**

- Per tenir la titulació de tècnic/a superior en informació i comercialització turístiques (cicle formatiu de grau superior): 1,00 punt.
- Per haver cursat i aprovat el 1r curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent: 1,00 punt.
- Per haver cursat i aprovat el 2n curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent: 2,00 punts.
- Per haver cursat i aprovat el 3r curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent: 2,50 punts.
- Per tenir la titulació de diplomat o grau en Turisme o equivalent: 3,00 punts.

Les titulacions acadèmiques s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat o diploma oficial, on hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el nom de la titulació, el centre o entitat que l'ha impartit i la data de realització. En cas que no constin totes aquestes dades no seran tingudes en compte.

L'acabament del 1er, 2on o 3er curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de la universitat que hagi impartit els cursos i només es comptabilitzaran si s'acrediten d'aquesta manera.

Es valorarà únicament el nivell o titulació superior i només es puntuarà una titulació.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que es presentin.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

La puntuació màxima que es podrà obtenir a la fase de concurs serà de 10 punts i en cap cas s'aplicarà per superar la fase d'oposició.

Tots aquells mèrits que no estiguin correctament acreditats, o els que no s'hagin presentat dins el termini de realització del tràmit de presentació de mèrits (Presentació

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 14-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

de mèrits) no es valoraran.

Coneixement d'idiomes **Fins a 2 punts**

Alemany i/o italià, acreditats amb els certificats oficials corresponents, fins a un màxim d'1,00 punt per idioma, d'acord amb el barem següent, fins a un màxim de 2 punts:
Pel coneixement elemental (A2): 0,20 punts
Pel coneixement mitja (B1): 0,50 punts
Pel coneixement superior (B2 o superior): 1,00 punt

8. CRIDES

Les persones participants, per a dur a terme les proves de la fase prèvia i de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació el DNI, del passaport o del permís de conduir originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

Al començament de cada exercici, les persones aspirants seran cridades en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats pel tribunal.

El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli i sempre que no s'alteri l'ordre d'avaluació dels exercicis. No es llegiran ni es corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.

9. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES DEL CONCURS OPOSICIÓ I DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició serà de 0 a 10 punts. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells aspirants que no superin la puntuació

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 15-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats i quedaran eliminats del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i es mantindrà fins a la data de la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen prou raons per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Peralada la llista de persones aprovades per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta d'ordre d'aspirants per ocupar les possibles vacants en aquesta categoria, que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia Presidència del consistori. Contra aquests resultats finals del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada en el termini i als efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015.

La persona aspirant que sigui proposada per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar
el seu contracte de personal laboral d'auxiliar administratiu/va, de l'escala administració general, Grup C2, Nivell 12, haurà de presentar la següent documentació:

- Documentació acreditativa d e la titulació exigida per participar en el concurs oposició i documents originals de les condicions i mèrits aportats a l'expedient.
- Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixin el normal exercici de la seva f unció (excepte els aspirants que

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 16-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

estiguin prestant els seus serveis a l'ajuntament de Peralada).
- Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

11. BORSA DE TREBALL

Presentada la documentació i una vegada feta la comprovació que els aspirants reuneixen les condicions i els requisits exigits, el tribunal qualificador elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta d'una borsa de treball pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició i la fase de concurs.

El resultat del procés selectiu amb la llista d'aprovats per ordre de puntuació o les propostes del tribunal qualificador, es farà públic en el tauler d'edictes electrònic municipal, per tal que pugui ser recorregut en alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes des de la seva publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 80.4 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per altres contractacions laborals temporals, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La duració màxima de la borsa de treball és de 3 anys.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o cobrir una substitució, els aspirants seleccionats es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

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

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 17-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

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

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

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
b) La no-superació del període de prova.
c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
f) La no-presentació, amb el requisit previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
g) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració Pública.
h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

12. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar el

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 18-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

lloc de treball haurà de superar un període de prova de 6 mesos.

El treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que li corresponen per la seva categoria i lloc de treball.

En el cas que la persona no superi aquest període de prova serà declarada no apte per l'òrgan competent i perdrà, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació i es donarà per finalitzat el contracte.

En aquest cas, l'òrgan competent formularà la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

L'òrgan competent estarà format pel secretari/ària de l'Ajuntament de Peralada, o la persona en qui delegui i el cap o persona responsable de l'àrea o departament en què prestarà serveis.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da serà aplicable al contractat laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

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

14. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al tauler electrònic seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sense perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra les llistes d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podrà

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 19-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, si s'escau, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions del tribunal qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde president.

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

15. LEGISLACIÓ APLICABLE I RÈGIM DE RECURSOS

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

Peralada, document datat i signat electrònicament,

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 20-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

ANNEX I - SOL·LICITUD PER A LA PARTICIPACIÓ A LES CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL I PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE PERALADA

DADES DEL SOL·LICITANT	
NOM I COGNOMS:	
ADREÇA:	
MUNICIPI:	CP:
TELÈFON:	DNI/NIF:
Adreça electrònica:	

DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Objecte de la convocatòria: Constitució d'**una borsa de treball de personal laboral Auxiliar Administratiu/va,** de l'escala d'administració general, **grup C2, nivell 12,** de l'Ajuntament de Peralada.	
Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/va	**Grup de classificació:** C2
Tipus de plaça: Personal Laboral	**Procediment:** Concurs – oposició
Sistema d'accés: Lliure	

DOCUMENTACIÓ A APORTAR	
☐	Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor.
☐	Document acreditatiu del nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o titulació equivalent, si escau.
☐	Document acreditatiu dels coneixements de llengua castellana exigits a la convocatòria, si escau.
☐	Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives, si escau.

OBSERVACIONS

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 21-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ	
DECLARO que compleixo les condicions i requisits específics d'aquestes bases i totes les condicions exigides per a treballar a l'administració pública, que són certes totes les dades que es consignen i em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a la convocatòria especificada en aquesta instància.	
Signatura de la persona sol·licitant:	**Data:** Peralada, de/d' de

Aquesta sol·licitud s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds, juntament amb la instància genèrica de l'Ajuntament de Peralada i la documentació que les bases de la convocatòria especifiquin que s'ha de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds.

Abans d'omplir la sol·licitud, llegiu detingudament les bases de la convocatòria. Escriviu les dades en majúscules, a màquina o en bolígraf. Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf i cada document s'haurà de presentar per separat. No s'acceptarà documentació en format jpg o jpeg, Word o Excel. Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigit, si escau.

En el cas que el sistema selectiu sigui concurs o concurs oposició, l'acreditació dels mèrits s'ha d'efectuar d'acord amb el que estableixi cada convocatòria i en el termini que s'hi especifiqui.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 22-23 · https://ddgi.cat/bop
Diputació de Girona
BOP

Ajuntament de Peralada

començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi-professional competent. L'esmentat dictamen ha de detallar també, si s'escau, la naturalesa de les mesures necessàries per a l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans materials per a la realització de les proves.

INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Ajuntament de Peralada.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades a ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Destinataris: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Peralada.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.peralada.cat

Plaça Gran, 7, Peralada. 17491 Girona. Tel. 972 53 80 06. Fax: 972 53 82 68

Document signat per Miquel Brugat Vilanova - DNI (TCAT)
en data 06/11/2026

Signat per:
Diputació de Girona

Butlletí Oficial de la Província de Girona · Núm. BOP 219 · Núm. edicte 9824 · Data 13-11-2026 · CVE BOP-2026_0_219_9824 · Pàg. 23-23 · https://ddgi.cat/bop
BOP