



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

Anunci d'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu, per a la provisió en propietat de tres places d'administratiu/iva, mitjançant concurs-oposició, torn de promoció interna

Exp. núm.: 10/2026

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, reunida en sessió ordinària el dia 20 de juliol de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió en propietat de tres places d'administratiu/iva, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, nivell 18, en règim de funcionari de carrera, reservades al torn de promoció interna, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició.

Les bases es publiquen íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i en el tauler d'edicte electrònic municipal (e-tauler), i un anunci extractat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), obrint-se un termini de **vint dies hàbils** per a la presentació d'instàncies (segons model que consta com a annex 1, a les bases), a **partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**.

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les instàncies, es dirigiran a l'Alcaldeessa Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (OMAC), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La qual cosa se sotmet a informació pública, als efectes adients.

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica

L'alcaldeessa
Anna Massot Font

El contingut de les bases aprovades és el que es transcriu a continuació:

BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, DE TRES PLACES D'ADMINISTRATIU/IVA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, FUNCIONARIS DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la cobertura de tres places d'administratiu/iva d'administració general, funcionaris de carrera, per promoció interna, mitjançant concurs-oposició per a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Grup / Subgrup	C1
----------------	----



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

Escala	Administració general
Subescala	Administrativa
Denominació	Administratiu/iva
Complement destí	18
Complement específic	Segons RLT
Funcions	Fitxa 028-B
Nº vacants	3
Codi Lloc	1028-02; 1028-06; 1028-09

Les places convocades s'inclouen en les ofertes públiques d'ocupació corresponents a l'exercici de l'any 2025, aprovada per Junta de Govern Local de 3 de març de 2025 i publicada al DOGC núm. 9377 de 24 de març de 2025; en la corresponent a l'exercici de l'any 2026 parcial I, aprovada per la Junta de Govern Local de 9 de febrer de 2026 i publicada al DOGC núm. 9606 de 17 de febrer de 2026; i en la corresponent a l'exercici de l'any 2026 parcial II, aprovada per la Junta de Govern Local de 8 de juny de 2026 i publicada al DOGC núm. 9688 de 17 de juny de 2026.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procediment de selecció serà necessari:

- 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.
- Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a al jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, FP de segon grau o cicle formatiu de grau superior, equivalent o superiors. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació corresponent oficial en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds
En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.
- Ser personal funcionari o laboral fix de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb una antiguitat mínima en qualsevol administració pública d'almenys dos anys en el subgrup inferior al de la plaça a proveir, en l'escala o subescala a la que pertanyin.
- Estar en alguna de les situacions administratives establertes en l'article 100.c) del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca.
- 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.
- No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades 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.
- Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C1 o titulació equivalent).

A efectes de titulació requerida, s'atendrà al que determina la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la Funció Pública, en relació a la dispensa de la titulació establerta en l'article 25 de la mateixa llei.



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

3.- SOL·LICITUDS

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu, la presentació de la qual implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP) i al tauler d'edictes de l'Ajuntament (e-tauler), i un anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les instàncies es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran de qualsevol de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de convocatòria al DOGC, i per un termini de **20 dies hàbils**.

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

- a) Fotocòpia de la titulació requerida o justificació de la dispensa.
- b) Documentació acreditativa del nivell de coneixements de català requerit
- c) Annex I "model normalitzat d'instància"
- d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

4.- LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per Resolució d'alcaldia s'aprovarà en el termini màxim d'un mes la llista dels aspirants admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciarà el primer exercici i l'ordre d'actuació dels aspirants. Es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació (i també de l'electrònic) i al web municipal i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a presentar possibles esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònic serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Si se n'accepta alguna, s'elaborarà una nova llista d'admesos i exclosos definitivament i es farà pública novament en el tauler d'edictes electrònic i a la pàgina web municipal.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i 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 estaran constituïts de la següent manera:

- President: Funcionari/a de carrera amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per al lloc de treball al què s'aspira.
- Tres vocals funcionari/àries de carrera, un dels quals actuarà també com a secretari/ària.
- Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president o del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, la presidència podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els 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.

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

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.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció establert és el de concurs-oposició.

Les proves selectives que es realitzaran per a l'accés a la plaça convocada i la corresponent distribució de la puntuació són les següents:

a) Fase d'oposició (fins a 40 punts).

Primer exercici: 40 preguntes tipus test ----- Fins a 10 punts.

Obligatori i eliminatori. Consistirà en què les i els aspirants contestin 40 preguntes tipus test amb 4 respostes possibles cadascuna, i descompte de punts en cas d'error. Les 40 preguntes estaran relacionades amb el contingut del temari de l'ANNEX II d'aquestes bases.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

- Cada pregunta encertada sumará 0,25 punts.
- Cada pregunta errònia restará 0,10 punts.
- Les preguntes no contestades no puntuen.

El Tribunal fixarà la durada de la prova, que en cap cas superarà 1 hora.

Segon exercici: Resolució cas/os pràctic/s ----- Fins a 30 punts.



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

Obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o diversos casos pràctics relatius a les funcions pròpies a desenvolupar per les places per a les quals es constitueix la present convocatòria i relacionats amb el temari de l'ANNEX II.

Es puntuarà de 0 a 30 punts, i per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Per superar aquesta fase d'oposició caldrà obtenir en cadascuna de les seves fases almenys la meitat de punts.

b) Fase de concurs (fins a 2 punts).

Coneixements llengua catalana: (fins a 1,00 punts)

Per acreditar mitjançant el degut certificat un nivell de coneixements de llengua catalana superior al C1 – nivell de suficiència.

Certificació ACTIC: (fins a 1,00 punts)

En funció del nivell, només puntuant-se el certificat de nivell més alt:

ACTIC nivell 1 (bàsic)..... 0,25 punts

ACTIC nivell 2 (mitjà)..... 0,50 punts

ACTIC nivell 3 (avançat)..... 1,00 punts

Un cop desenvolupades les fases del concurs-oposició es publicaran els resultats de la fase d'oposició a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, atorgant un termini d'audiència d'entre 3 i 5 dies hàbils, finalitzat els quals la valoració dels mèrits esdevindrà definitiva.

La manca d'acreditació dels mèrits al·legats en l'Annex I, la presentació fora del termini indicat, seran causa de no comptabilització dels esmentats mèrits.

En cap cas es tindran en compte mèrits al·legats que no quedin acreditats de la forma indicada ni aquells que no tinguin relació amb la plaça convocada o que siguin posteriors a la data final de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

7.- ACTUACIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats 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 establirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no es puguin fer de forma simultània.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

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

Al final de cadascuna de les fases o exercicis del procediment de selecció, el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar cada exercici, obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

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/de les aspirants que no hagin estat eliminats/es 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.

En cas d'empat de puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici pràctic.
- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici teòric.
- En tercer lloc, per la puntuació més alta en els coneixements de llengua catalana.

En cas de persistir l'empat, les presents bases faculten al Tribunal per tal que estipuli la forma més adient de desfer l'empat.

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 del nomenament. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients 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.

9.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries 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'Alcalde- President 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.

Abans de formalitzar el nomenament de Personal funcionari, l'aspirant que sigui proposat/da per ocupar el lloc de treball, podrà ser requerit pel Departament de Recursos Humans per tal de presentar els originals o còpies compulsades dels documents acreditatius de compliment de requisits així com dels mèrits al·legats.

L'assignació inicial dels llocs de treball s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferts en les presents bases, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per cada lloc en la relació de llocs de treball. No obstant, l'adscripció al lloc de treball en tot cas quedarà subjecte a la facultat d'organització de l'Ajuntament i a les necessitats del servei.

En cas de no prendre's possessió en el termini legalment establert, o bé de renúncia a la plaça, es podrà procedir d'igual manera amb l'aspirant que hagués quedat en el següent lloc del procés selectiu, i així successivament.

10.- ASPIRANTS APROVATS SENSE PLAÇA

En virtut de la disposició addicional trentena del DL 1/1997 i per a limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball de personal funcionari, l'actual convocatòria pot incloure un nombre de



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

places addicionals, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

Sens perjudici de la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació dels anys següents, les noves vacants que sorgeixin en els propers tres anys a comptar des de la resolució del present procés selectiu s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir la plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenaran funcionaris de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça restarà automàticament sense efecte transcorreguts els tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu per a personal administratiu.

11.- BORSA DE TREBALL

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat proposades per al seu nomenament, amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys prorrogables, a comptar des de la data d'acord de constitució de la borsa.

La borsa de treball resultant d'aquest procés selectiu tindrà caràcter supletori a la borsa de treball vigent, mentre aquesta mantingui la seva vigència. A partir del venciment, l'ordre de puntuació de la borsa de treball resultat del present procés selectiu s'aplicarà de forma directa.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà d'acord amb l'ordre de puntuació a través d'un e-mail a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants, en el qual es detallaran les característiques de l'oferta.

La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a avisar la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació. En cas de produir-se una segona renúncia, l'òrgan competent podrà acordar l'expulsió dels aspirants de la borsa.

La no resposta en el termini màxim de 48h es farà constar en l'expedient i tindrà els mateixos efectes que la renúncia a l'oferiment.

En cas d'acceptació del lloc de treball temporal ofert, l'aspirant serà declarat automàticament en situació d'excedència voluntària per interès particular respecte el lloc d'origen, conservant un dret preferent al reingrés en les vacants d'igual o similar categoria que la seva que hi hagués o es produïssin a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i amb la resta de condicions pròpies d'aquest tipus d'excedència.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

12.- INCIDÈNCIES



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX I



**PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER
PROMOCIÓ INTERNA, DE SELECCIÓ DE TRES PLACES
D'ADMINISTRATIU/IVA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, FUNCIONARIS
DE CARRERA**

Dades sol·licitant:		NIF/NIE:	
Representant:		NIF/NIE:	
Adreça notificació:		C.P.:	
Localitat:		Telèfon:	
Correu electrònic:		Mòbil:	

EXPOSA

Declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions, per tal de participar en el procés selectiu: **10/2026**

SOL·LICITA

Que s'admeti la meua sol·licitud per a l'esmentat procés selectiu i que s'accepti aquesta declaració jurada als efectes del compliment dels requisits.

Documentació adjunta

- ☐ Titulació requerida
- ☐ Coneixements de llengua catalana
- ☐ Certificat ACTIC

DECLARO:

- ☐ Que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases (o bé concorren causes de dispensa).
- ☐ No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- ☐ No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ No patir cap malaltia, disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir i que en permeti el correcte desenvolupament del procés selectiu.

Pels motius exposats demano que vulgueu admetre la present instància i que, previs els tràmits reglamentaris, accediu a la sol·licitud formulada.

Castelló d'Empúries, a de de 2026

Signatura

Il·ltre. Sra. Alcaldessa – presidenta de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

Informació bàsica sobre protecció de dades:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) us informem que les dades consignades en aquest document seran incorporades al tractament:

Processos Selectius:

Responsable del tractament:	Ajuntament de Castelló d'Empúries. Pl. Joc de la Pilota, 1 17486 Castelló d'Empúries
Finalitat del tractament:	Gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu)
Legitimació:	El tractament és necessari per al compliment de les finalitats atribuïdes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (art 6 RGPD). També per al compliment d'una relació contractual o precontractual.
Persones destinatàries:	Les vostres dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal.
Termini de conservació de les dades:	Un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent.
Drets de les persones interessades:	Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, cancel·lar-les, oposar-vos al seu tractament i sol·licitar la seva limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a ajuntament@castello.cat (art 15 a 22 RGPD)
Informació addicional:	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web municipal

Consentiment per al tractament de dades:

Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada

SÍ	X
NO	

Signatura

Castelló d'Empúries,de..... de 2026



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ANNEX II TEMARI:

1. La constitució Espanyola.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. L'Ajuntament de Castelló d'Empúries. El territori, la població, dades d'interès. L'estructura administrativa. Estructura política: el cartipàs municipal.
4. La Seu electrònica i els seus continguts.
5. Organització de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
6. El reglament Orgànic Municipal.
7. L'acte Administratiu I: concepte, classes i elements.
8. L'Acte Administratiu II: Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució. El còmput dels terminis.
9. La invalidesa de l'acte administratiu. La revisió d'ofici dels actes administratius. Revocació.
10. Els recursos administratius: alçada, reposició i extraordinari de revisió.
11. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les administracions públiques.
12. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
13. Els òrgans de les administracions Públiques. Òrgans Administratius i òrgans col·legiats.
14. El funcionament electrònic del sector públic.
15. Organització municipal. Òrgans de govern municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Els tinents d'Alcalde i regidors delegats. Òrgans complementaris. Competències del municipi.
16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords. Règim de sessions.
17. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals de l'Administració. Els registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades. L'avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.
18. L'atenció al públic: acolliment i informació.
19. Drets de la ciutadania a la informació: l'accés als arxius i registres.
20. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. El portal de transparència.
21. L'accés electrònic del ciutadà a l'administració. La identificació i la signatura electrònica.
22. Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic. L'extranet de les Administracions públiques catalanes.
23. El municipi i el terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal.
24. Els contractes administratius a l'esfera local. Règim Jurídic dels contractes administratius. Elements, tipus i classificació.
25. La preparació de contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
26. La contractació pública. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'administració. La contractació electrònica. Els contractes administratius típics.
27. Invalidesa dels contractes, modificació i extinció dels contractes.
28. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Àmbits de responsabilitat patrimonial. Acció de responsabilitat. Procediment. Òrgans competents.
29. Responsabilitat de les autoritats i dels personal del servei de les administracions públiques.



**AJUNTAMENT DE
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries

Tel. 972 250 426
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat
NIF P-1705200 B

30. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes d'empleats públics. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal laboral. Personal eventual. Drets i deures.
31. Les hisendes locals: classificació d'ingressos.
32. Els impostos locals.
33. Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària.
34. Les modificacions pressupostàries. Els compromisos de despeses a càrrec d'exercicis futurs.
35. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.
36. Els béns de les entitats locals. Regulació i classes. Béns de domini públic: concepte i règim d'utilització. Béns patrimonials. Els béns comunals. L'inventari.
37. Obres, activitats i serveis. Obres locals. Activitat d'intervenció: autoritzacions i llicències. Declaracions responsables i comunicacions prèvies. Potestat d'ordenació. Activitat de foment. Subvencions. Exercici d'activitats econòmiques. Servei públics locals. Convenis i consorcis. Llicències d'obres: tipus. Tràmits.
38. La potestat sancionadora: principis. El procediment sancionador. Mesures sancionadores administratives.
39. La potestat normativa de les entitats locals. Els reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació.
40. Especial referència als reglaments i ordenances de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries