

Exp: 2026014617

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 24 d'abril de 2026, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR DUES PLACES DE FUNCIONARI/A DE CARRERA, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE OFICIS, PER PRESTAR SERVEIS COM OFICIAL 1A DE LA BRIGADA DE CEMENTIRIS, INCLOSES DINS L'OPO 2026

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura de dues places de funcionari/a de carrera, escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe oficis, per prestar serveis com a Oficial/a 1a de Cementiris, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Girona i incloses dins l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026.

Les places, números 3300 i 3338, estan classificades en el subgrup C2, amb un complement de destí 16 i amb una jornada de 40 hores setmanals, prestades segons les necessitats del servei. Les retribucions brutes anuals són de 31.490,47 € i el període de pràctiques és de dos mesos.

Aquestes bases específiques regiran aquesta convocatòria, juntament amb les bases generals de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves de selecció serà necessari:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat:

- El/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret;
- Els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

En les convocatòries de places en règim laboral, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Estar en possessió del títol de Graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria o equivalent en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o d'homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

c) Acreditar coneixements de nivell elemental de català equivalents al nivell B1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana. (tercer exercici).

d) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, en vigor, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

e) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les places convocades.

f) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació ordinària.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Realitzar els treballs corresponents al seu ofici i categoria professional en tasques de paletaeria dels nínxols, manteniment dels cementiris i suport en els serveis funeraris.
- Organitzar i supervisar les tasques que realitzen els peons que li siguin assignats.
- Dur a terme les tasques relacionades amb el manteniment, les instal·lacions i obres d'acord amb la seva especialitat.
- Conduir els vehicles municipals quan es requereixi.
- Adoptar les mesures de seguretat establertes en el procediment d'obligacions i competències del personal de brigades.
- Comunicar al seu superior immediat qualsevol incidència referent als treballs desenvolupats objecte del procediment d'obligacions i competències del personal de brigades.

Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat. Les bases específiques es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de les convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Per ser admès 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 segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu. Aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell de català (nivell B1), han d'adjuntar l'acreditació juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

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

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Girona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a cada convocatòria, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, **el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis**.

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Girona.

Els resultats de cada exercici, així com les convocatòries a les proves següents es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona.

6. TRIBUNALS QUALIFICADORS

Els tribunals qualificadors es designaran segons disposa l'art. 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es composaran com a mínim amb els següent integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a que actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En les proves de coneixement de la llengua catalana es designarà com assessor un membre de l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

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.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els membres de l'òrgan de selecció meritran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

7. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Teòric. Escrit, en el període màxim d'una hora i mitja, consistent en contestar a un qüestionari de preguntes o temes relacionats amb el programa annex, que seran determinats pel tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 5 punts per a superar-lo.

2n.Exercici. De tipus pràctic, consistent en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i les funcions del lloc de treball convocat, en el període màxim de dues hores. Podrà consistir en una prova escrita, en una aplicació pràctica o bé en una combinació de les dues, a decidir pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici.

L'esmentat exercici podrà ser llegit, o defensat en el cas de tractar-se d'una prova pràctica, pels aspirants davant el tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 5 punts per a superar-lo.

3r. Exercici. Coneixements de nivell elemental de català. Consistirà en la realització d'una prova del nivell B1 de català equivalent al nivell elemental B1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a un lloc de treball de caràcter fix a l'Ajuntament de Girona, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos d'aquesta mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades.

El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades o contractades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per determinar el sistema de desempat.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per al nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per contractacions o nomenaments de naturalesa temporal.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Girona, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i que serà, com a mínim, la següent:

a) Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.

b) Original i fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

c) Original i fotocòpia del permís de conduir de la classe B, en vigor.

d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

f) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin pel bon ordre del procediment en tot el no previst en aquestes bases.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

RECURSOS:

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes de tràmit qualificats dels tribunals de selecció; resultats definitius de les proves d'oposició, valoració definitiva de mèrits en la fase de concurs i proposta de nomenament dels aspirants podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

AL·LEGACIONS:

Al·legacions contra el solucionari de les proves en aquelles que tinguin preguntes amb respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per registre d'entrada. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

Al·legacions contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar per registre d'entrada. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

11. NORMES SUPLETÒRIES

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

L'alcalde,
Lluc Salellas i Vilar

ANNEX I: TEMARI

PART GENERAL

- Tema 1. El Municipi. Els elements del municipi.
- Tema 2. L'organització municipal. Alcalde, Ple i Junta de Govern Local.
- Tema 3. La llei 39/2015, de 01 d'octubre, de Procediment Administratiu. Les fases del procediment administratiu.
- Tema 4. Les classes de personal al servei de les entitats locals.
- Tema 5. Les competències municipals i els serveis mínims obligatoris.

PART ESPECÍFICA

- Tema 6. Eines i materials a utilitzar per a la rehabilitació d'una columna de nínxols.
- Tema 7. Ordenança municipal reguladora de la prestació de serveis funeraris en el municipi de Girona.

- Tema 8. Sol·licitud d'exhumació per trasllat de cadàver, restes cadavèriques o cendres d'una sepultura dels Cementiris municipals de Girona.
- Tema 9. Principals conceptes i definicions de policia sanitària mortuòria (Art. 6 Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria)
- Tema 10. Tipus de fèretres autoritzats a Catalunya (Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria)
- Tema 11. Inhumació, incineració i exhumació de cadàvers (Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria)
- Tema 12. Requisits de construcció de rampes accessibles, segons Ordre Ministerial TMA/851/2021.
- Tema 13. Requisits de construcció d'escaleres, segons Ordre Ministerial TMA/851/2021.
- Tema 14. Obligacions i competència en l'aplicació de les normes de seguretat a les brigades municipals.
- Tema 15. La seguretat en el treball. Normativa interna de l'Ajuntament de Girona respecte la manipulació manual de càrregues.
- Tema 16. La seguretat en el treball. Normativa interna de l'Ajuntament de Girona respecte el treballs en alçada.
- Tema 17. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Drets i obligacions dels treballadors. Formació i informació als treballadors. Consulta i participació dels treballadors.
- Tema 18. La llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: Equips de treball i mitjans de protecció (equips de protecció col·lectiva i individual). Obligacions dels fabricants, importadors i subministradors de maquinària, equips, productes i útils de treball.
- Tema 19. NTP 442: Investigació d'accidents-incidents: procediment.
- Tema 20. NTP 994: El recurs preventiu