



**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 temporal d'una plaça de tècnic/a auxiliar de cultura i festes i creació d'una borsa de treball, mitjançant concurs-oposició, torn lliure**

---

Exp. núm. 08/2026

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, reunida en sessió ordinària el dia 18 de maig de 2026, va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió temporal d'una plaça de tècnic/a auxiliar de cultura i festes, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe auxiliar, grup C, subgrup C1, nivell 18, vacant a la plantilla de personal laboral, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, torn lliure, i creació d'una borsa de treball.

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), obrint-se un termini de **vint dies naturals** 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'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP)**.

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 GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE CULTURA I FESTES, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

---

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la convocatòria és la provisió temporal, d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar de Cultura i Festes a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, grup C, subgrup C1, nivell 18, escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe auxiliar, en règim laboral temporal, i dotada amb les retribucions corresponents al grup C1, així com la formació d'una borsa de treball.

Amb la resta de persones que superin el procés selectiu i no hagin estat seleccionades, es podran cobrir vacants i/o les necessitats de personal motivades per les situacions que es donin en relació a les substitucions de manera transitòria al titular del servei amb ocasió de baixes mèdiques, vacances, llicències o



**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

circumstàncies anàlogues, per l'excés o acumulació de tasques, o per a cobrir necessitats temporals de personal que es produeixin.

## **2. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:
- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
  - els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.
- Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) 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.

- d) Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/a per cap limitació física o psíquica que impedeixi desenvolupar per si mateix/a les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball, de conformitat amb la base 4 d'aquesta convocatòria.
- g) 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.
- h) Tenir coneixements de llengua catalana equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent).
- i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2.



**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

- j) Estar en possessió del carnet de conduir B.
- k) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual.

### **3. CARACTERÍSTIQUES ESSENCIALS DEL LLOC DE TREBALL**

Titular:	Ajuntament de Castelló d'Empúries.
Règim:	Laboral Temporal
Escala:	Administració Especial.
Subescala:	Tècnica.
Classe:	Auxiliar.
Denominació del lloc:	Tècnic/a auxiliar de Cultura i Festes
Grup de classificació:	C1.
Nivell:	18.
Núm. de places a cobrir:	1.
Sistema de selecció:	Concurs-oposició.
Horari: Jornada setmanal:	(100%) Flexibilitat. Dissabtes/Diumenges. Nocturnitat.
Lloc:	segons fitxa 083
Complement específic anual:	segons RLT

### **4.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

Les funcions a desenvolupar seran les corresponents a les del lloc de treball a proveir, que consten en la fitxa 083 del Catàleg de la Valoració de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, i que es recullen a continuació:

- Participar en l'execució tècnica dels projectes i programes endegats des de la seva unitat de gestió.
- Informar i donar suport tècnic segons la seva especialització i competència.
- Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
- Col·laborar en la programació de l'agenda cultural, de festes i actes lúdics que es celebrin al municipi.
- Participar en l'organització d'activitats culturals, festes i actes lúdics (fires, mercats culturals, etc.).
- Coordinar les entitats culturals i associacions de la ciutat, així com mantenir contactes amb les mateixes en relació a activitats endegades pel departament.
- Realitzar el seguiment del manteniment d'equipaments culturals, informant al personal de serveis per detectar anomalies i fer el seguiment de la seva subsanació.
- Participar en el control del pressupost de l'àmbit de cultura i festes, i encarregar-se de la realització de les compres, així com de la relació amb els proveïdors.
- Col·laborar en la gestió de subvencions que atorga l'Ajuntament en el seu àmbit.
- Col·laborar en la sol·licitud i gestió de les subvencions que sol·licita l'Ajuntament en el seu àmbit.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

En tot cas, la realització de les esmentades funcions implicaran tasques administratives i l'assistència als esdeveniments organitzats pel departament, segons la dedicació horària del lloc de treball i les instruccions del responsable del Departament.



**AJUNTAMENT DE  
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

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

Tel. 972 250 426  
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat  
NIF P-1705200 B

## **5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP) i es penjaran al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries (e-tauler).

Els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries: <https://www.castello.cat/oferta-publica-de-treball/>

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància per participar en el procés selectiu, dirigida a l'alcalde-president de la Corporació, segons model adjunt a les presents bases com a Annex I. La seva presentació implica el coneixement i acceptació del contingut de les presents bases i la manifestació implícita que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

El **termini per a la presentació de sol·licituds** serà dins el termini improrrogable de **20 dies naturals**, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona (**BOPG**).

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar per qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquelles dependències, dins del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

Només en el cas que s'opti per presentar les instàncies a correus o en altres administracions diferents a les d'aquest ajuntament, també cal trametre per via d'un correu electrònic a [rrhh@castello.cat](mailto:rrhh@castello.cat), una còpia de la sol·licitud degudament registrada o una còpia del rebut d'aquest registre, respectivament.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les o els 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Les o els aspirants no estaran obligats a aportar documents o informació que ja estiguin en poder de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, sempre que aquestes o aquests, en el moment de presentar la sol·licitud, hagin expressat la seva voluntat a què aquells documents siguin aportats per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

Per quedar exempts d'aquesta obligació caldrà que les o els aspirants indiquin expressament el procés selectiu concret i l'any en què es va convocar i es va aportar la documentació o informació referida.

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

- a) Fotocòpia del DNI, **document oficial acreditatiu de la identitat**, document equivalent dels països de la Unió Europea o document del permís de residència, en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Fotocòpia del **títol requerit**, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.



**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

- c) Títols oficials que justifiquin que es disposa del nivell exigít de **castellà**, nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell de suficiència – C1 o titulació equivalent).
- d) Justificant de disposar del nivell exigít de **castellà**, si s'escau.
- e) Carnet de conduir B.
- f) Relació de mèrits al·legats mitjançant l'**Annex II**.
- g) Fotocòpia de tota aquella documentació que serveixi per acreditar els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs.
- h) Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, o consentiment en l'Annex I al a consulta per part de l'Ajuntament.  
En cas que, havent prestat el consentiment, l'Ajuntament no pugui efectuar la consulta, es requerirà a l'interessat per a l'aportació de la certificació en el termini de 10 dies hàbils.

Tots aquells mèrits que hagin de ser valorats en la fase de concurs, s'hauran d'acreditar acompanyant-les a les sol·licituds de participació i hauran de constar en la relació de mèrits "Annex II". En cas contrari, no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de llengua catalana, podran acreditar-lo documentalment abans de l'inici de la prova, per tal de ser declarats exempts de realitzar-la.

## **6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, o autoritat delegada, dictarà Resolució, en el termini màxim d'1 mes, en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució també s'hi indicarà, la llista d'aspirants que estiguin exempts de realitzar la prova d'acreditació del nivell de català exigít en aquesta convocatòria, la composició del Tribunal Qualificador, el dia, l'hora i el lloc en què s'iniciaran el primer i segon exercici i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica i al web municipal (<https://www.castello.cat/>). 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 només es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.



**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 errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

## **7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, de les persones candidates que es presentin en el procés de selecció.

El Tribunal Qualificador es constituirà per un nombre de membres no inferior a tres, ajustant-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. El Tribunal Qualificador estarà constituït de la manera següent:

- 1. President/a:** Personal funcionari de carrera o laboral fix de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit pel lloc de treball al qual s'aspira; i la seva persona suplent.
- 2. Vocal:** dos persones funcionàries de carrera o laboral fix designades per la Corporació, i la seva suplent; amb titulació igual o superior a la plaça que es convoca. Una de les quals serà una persona tècnica experta en la matèria de la plaça que es convoca, de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries o bé d'una altra administració.
- 3. Secretari/a:** un/a treballador/a del Departament de RRHH de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb veu i sense vot.

Assessors/es:

- 4. Una persona tècnica assessora** del SCC Alt Empordà, Consorci per a Normalització Lingüística.

La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.

El tribunal aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, així com requerir-les per la presentació de documentació aclaratòria, quan ho consideri convenient.



**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 podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

El tribunal, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del Tribunal Qualificador es classifiquen en la categoria segona.

## **8.- SISTEMA DE SELECCIÓ**

La selecció es realitzarà pel **sistema de concurs oposició** i consistirà en la valoració, per part del Tribunal Qualificador, de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, així com la superació de les proves corresponents que s'estableixin, com a forma d'acreditació de les condicions de formació, dels mèrits i del nivell d'experiència exigits per poder-hi participar.

El procediment de selecció constarà d'una fase d'oposició i d'una fase de concurs, on es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants.

La **valoració màxima total** d'aquest concurs-oposició serà de **40 punts**, fins a un màxim de 30 punts la fase d'oposició i fins a un màxim de 10 punts, la fase de concurs.

Aquelles i aquells aspirants que no superin la puntuació mínima exigida en cadascuna de les fases obtindran la qualificació de no aptes i quedaran eliminades o eliminats del procés.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per nombre de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les o els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del 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'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant 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

## **9.- FASE D'OPOSICIÓ**

La valoració màxima d'aquesta fase d'oposició serà de **30 punts**.

### **Primera prova: Coneixement de llengües oficials (APTE/A O NO APTE/A)**

#### **Prova de coneixements de llengua catalana.**

Aquesta prova consistirà en realitzar un exercici de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de català (certificat de nivell de suficiència – C1), de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

D'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana totes les persones aspirants que:

- Hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana requerit, de nivell de suficiència de català (C1), equivalent o superior, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- Hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria.

#### **Prova de coneixements de llengua espanyola**

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

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les 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, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 o certificació acadèmica que acrediti haver 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.

### **Segona prova: Exercici teòric (MÀXIM 10 PUNTS)**

Consistirà en respondre 20 Preguntes tipus test, amb 4 respostes possibles cadascuna, i descompte de punts en cas d'error. Totes les preguntes estaran relacionades amb el contingut del temari de l'ANNEX III d'aquestes bases, amb el següent sistema de puntuació:

- Cada pregunta encertada sumarà 0,50 punts.
- Cada pregunta errònia restarà 0,16 punts.
- Les preguntes no contestades no puntuen.

El temps màxim per a contestar aquestes serà l'establert pel Tribunal a tals efectes.



**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

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

**Tercera prova: Exercici pràctic (MÀXIM 20 PUNTS)**

Consistirà en respondre un o més d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal, relacionat amb el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i amb el temari relacionat en l'Annex III. El tribunal decidirà el nombre de supòsits pràctics plantejats i la possibilitat que aquests siguin de resposta obligatòria o a escollir.

Aquesta prova serà valorada fins a un màxim de 20 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts en total, quedaran eliminats del procés selectiu.

El temps previst per a realitzar aquesta prova serà de dues hores, en tot cas el tribunal establirà el temps màxim per adaptar-lo a les condicions de la prova.

**10.- FASE DE CONCURS**

La valoració màxima total d'aquesta fase de concurs serà de **10 punts** i no podrà ser, en cap cas, superior, ni podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La valoració de mèrits la farà el Tribunal Qualificador d'acord amb els barems següents:

**a) Experiència professional: (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 6 punts)**

Serveis prestats en tasques de la mateixa categoria, els quals estiguin **relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir**, d'acord amb el barem següent:

- Per serveis prestats en el sector públic, al sector públic mitjançant contracte de serveis o bé serveis prestats en l'empresa privada ..... 0,10 punts/mes

Els serveis prestats al sector públic s'acreditaran amb la presentació del corresponent certificat de serveis prestats emès per l'ens que pertoqui. Si no s'aporta el certificat, aquest mèrits no seran valorats. Als efectes de valorar l'experiència, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcials, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

Els serveis prestats mitjançant contracte de serveis s'acreditaran mitjançant certificat de l'administració pública corresponent. En cas que el contracte s'hagués subscrit a nom d'una empresa privada, caldrà aportar certificats de la vida laboral i de l'empresa conforme s'ha participat en la prestació dels serveis objecte de la contractació administrativa amb l'administració pública que correspongui. El certificat haurà de permetre determinar el període valorat i el règim de jornada dedicat al contracte, en cas contrari, aquests mèrits no seran valorats.

Els serveis prestats a l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'aportació de la vida laboral emesa per Seguretat social i el contracte de treball, si s'escau, acompanyat d'informes o certificacions emesos per l'empresa en relació a les funcions executades, a fi que el Tribunal pugui valorar-ne la relació amb les places a cobrir.

**b) Titulació acadèmica: (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 1 punt)**

Les titulacions acadèmiques oficials es valoraran segons el següent barem:



**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

- Per cada Postgrau o equivalent ..... 0,50 punts
- Per cada Màster (60 crèdits) o equivalent ..... 0,75 punts
- Per cada Grau o equivalent ..... 1,00 punts

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Als efectes de valoració de mèrits, es tindran en compte a les Llicenciatures l'equivalència d'aquestes amb el Grau + Màster. El Màster té un valor de 60 crèdits sempre que s'acrediti l'equivalència amb el certificat de correspondència emès pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport i certificat per la Subdirectora General de Títols, d'acord amb l'article 31.2. del Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, i de conformitat amb l'Acord de Consell de Ministres de 4 de setembre de 2015, publicat per Resolució de 14 de setembre de 2015 de la Direcció General de Política Universitària (BOE 02-10-2015).

Tot i que la llicenciatura s'hagi utilitzat com a requisit per a l'accés (quan la plaça requereix Grau), s'acceptarà l'equivalència de la mateixa amb Grau + Màster, sempre que es presenti el certificat corresponent contemplat al paràgraf anterior. Per tant, es valorarà el Màster al que equival en crèdits addicionals. Sense la presentació d'aquest certificat no es valorarà l'equivalència.

No es computaran els certificats de postgrau que estiguin inclosos en el programa d'estudis de màster, si aquests ja han estat computats.

c) **Coneixements de llengua catalana:** per acreditar uns coneixements de llengua catalana superiors als exigits en la convocatòria (1 punt)

d) **Coneixements de llengües estrangeres,** diferents del català i el castellà, segons el marc europeu comú de referència i segons el següent barem (1 punt):

- De nivell bàsic ..... A1 / A2 ..... 0,05 punts x idioma.
- De nivell elemental ..... B1 ..... 0,10 punts x idioma.
- De nivell intermedi ..... B2 ..... 0,15 punts x idioma.
- De nivell suficiència ..... C1 ..... 0,25 punt x idioma.
- De nivell superior ..... C2 ..... 0,50 punts x idioma.

Es valoraran els coneixements de les següents llengües: anglès, francès i alemany.

e) **Certificació ACTIC:** (fins a un màxim de 1 punt)

Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):

- ACTIC nivell 1 (bàsic) ..... 0,25 punts
- ACTIC nivell 2 (mitjà) ..... 0,50 punts
- ACTIC nivell 3 (avançat) ..... 1,00 punts

En cas de disposar de més d'una certificació ACTIC, tan sols se'n tindrà en compte una, que serà la que atorgui una major puntuació.

Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte pel tribunal.



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

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització d'aquest termini de presentació d'instàncies.

## **11.- QUALIFICACIONS**

Qualificació dels exercicis:

Els **exercicis de la fase d'oposició** seran **tots obligatoris i eliminatoris**.

La **primera prova**, coneixements de llengües oficials, serà qualificat d'apte o no apte.

La **segona prova**, exercici teòric, es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. Els/les opositors/es que no assoleixin un mínim de 5 punts seran eliminats.

La **tercera prova**, exercici pràctic, es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. Els/les opositors/es que no assoleixin un mínim de 10 punts seran eliminats.

La **puntuació final** s'obtindrà de la manera següent:

- Se sumarà la puntuació obtinguda per a cada aspirant en la segona i tercera prova.
- A la puntuació així obtinguda se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

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 obtinguda en l'apartat d'experiència professional en la fase de concurs.

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

## **12.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

El tribunal farà pública a la pàgina web municipal la llista de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda i elevarà a l'alcalde president de la corporació la proposta de contractació de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació com a personal laboral temporal.

L'aspirant estarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en el cas d'haver estat contractat amb anterioritat per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i que no requereixin actualització.

L'aspirant que sigui proposat/a per ocupar el lloc de treball, abans de formalitzar la seva contractació, podrà ser requerit per presentar en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per part de l'Alcaldia, de l'anunci de la llista d'aprovats per ordre de puntuació, la següent documentació:



**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

- Originals o còpies compulsades del compliment de tots els requisits exigits així com d'aquella documentació acompanyada a la sol·licitud per mitjà de fotocòpia.
- Originals o còpies compulsades de tots els mèrits que han estat al·legats juntament amb la presentació d'instàncies (en cas que no es presentin, es tindran per no acreditats i es descomptaran de la puntuació de l'aspirant).
- Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquics que li impedeixin el normal exercici de la seva funció.
- 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.

Si l'aspirant no presenta la documentació en el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser contractat i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància. En aquest cas, el tribunal formularà la proposta de contractació a favor del següent candidat que consti a la llista dels que hagin superat totes les proves de l'oposició.

### **13. BORSA DE TREBALL**

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i 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 per l'Ajuntament de Castelló d'Empúries 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 conseqüència, en cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord al següent:

- La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. El sistema de cobertura dels llocs de Treball s'estableix per ordre rigorós de puntuació obtinguda en el procés selectiu.
- La crida s'efectuarà mitjançant correu electrònic a l'adreça facilitada en la sol·licitud per prendre part del citat procés selectiu i atorgant un termini de 48 hores des de l'enviament del correu electrònic per tal que l'aspirant pugui donar resposta. Transcorregut el termini indicat sense resposta, es tindrà per renunciat.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament
- En cas de renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Una vegada finalitzada la relació temporal, l'aspirant tornarà a incorporar-se a la llista.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos (2) anys prorrogables, des de la data de de la constitució de la borsa.

### **14.- PERÍODE DE PROVA I CONTRACTACIÓ**

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, l'alcalde president de la corporació contractarà l'aspirant proposat/ada pel tribunal.



**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

L'aspirant que ja hagués prestat serveis a una Administració en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada **podrà ser eximit/da** en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de la plaça convocada.

L'aspirant que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació.

El període de proves es realitzarà sota la supervisió dels tècnics de la unitat operativa on sigui destinat/da el treballador i tindrà una durada de 2 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar-lo.

Acabat aquest període, en cas que es valori que l'aspirant no l'ha superat satisfactòriament tenint en compte la integració i l'eficiència en el lloc de treball, s'emetrà un informe al respecte. En aquest cas, serà declarat no apte/a per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets a la contractació. En cas que no s'emeti l'esmentat informe, es tindrà el període de prova per superat.

Si es produeix renúncia de l'aspirant seleccionat/da abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat/da per a la seva possible contractació. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base dotzena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

## 15.- INCIDÈNCIES

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

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president de la corporació, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president de la corporació, o bé recurs contenciós



**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

administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideixi.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apròva el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.



**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 – INSTÀNCIA**



**PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ COM A LABORAL TEMPORAL D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE CULTURA I FESTES C1-18, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP C1) (Exp. Núm. 8/26)**

Dades sol·licitant:  
Representant:  
Adreça notificació:  
Localitat:  
Correu electrònic:


NIF/NIE:  
NIF/NIE:  
C.P.:  
Telèfon:  
Mòbil:


**EXPOSA**

Per tal de participar en l'esmentat procés selectiu declaro que compleixo amb tots els requisits exigits en la convocatòria i accepto les condicions.

**SOL·LICITA**

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

**Documentació adjunta**

- Document d'identitat
- Titulació requerida
- Relació de mèrits -Annex II i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Certificat de coneixements català
- Carnet de conduir
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

**DECLARO:**

- Declaro que posseeixo la titulació del nivell d'estudis mínim requerit a les bases de la convocatòria del procés de selecció.
- Que posseeixo el certificat de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria.
- 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 en totes les seves fases.
- Consenteixo que l'Ajuntament consulti el meu certificat de delictes sexuals.

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-ne la limitació, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu electrònic a <a href="mailto:ajuntament@castello.cat">ajuntament@castello.cat</a> (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

<b>SÍ</b>	<b>X</b>
<b>NO</b>	

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 – RELACIÓ DE MÈRITS



### RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS DELS MÈRITS AL·LEGATS

**PROCÉS SELECTIU: TÈCNIC/A AUXILIAR DE CULTURA I FESTES I  
CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT EL SISTEMA  
SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE (GRUP C1)**

(Exp. Núm. 8/26)

<b>NOM I COGNOMS DE L'ASPIRANT:</b>	
<b>NIF/NIE:</b>	

#### 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN EL SECTOR PÚBLIC:

Nom	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació

#### 2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN CONTRACTE DE SERVEIS AMB EL SECTOR PÚBLIC

Nom	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació

#### 3. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'EMPRESA PRIVADA:

Empresa	Lloc de treball	Data inici	Data fi	Mesos	Puntuació



**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

#### 4. FORMACIÓ ACADÈMICA:

Denominació	Organisme o centre	Puntuació

#### 5. LENGÜES ESTRANGERES

Nivell	Llengua	Puntuació

#### 6. LENGUA CATALANA

Nivell	Puntuació

#### 7. CERTIFICAT ACTIC:

Nivell	Puntuació

<b>PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS DE MÈRITS</b>	
---	--



**AJUNTAMENT DE  
CASTELLÓ D'EMPÚRIES**

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

Tel. 972 250 426  
ajuntament@castello.cat

www.castello.cat  
NIF P-1705200 B

### **ANNEX III – TEMARI**

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
2. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
3. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Còmput de terminis.
4. L'estructura del procediment administratiu. Inici, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació.
5. La contractació administrativa a l'esfera local. Principis bàsics.
6. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. principis de la protecció de dades. drets de les persones.
7. L'administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. la seu electrònica identificació i autenticació. registres, comunicacions i notificacions electròniques. la gestió electrònica dels procediments.
8. Transparència i protecció de dades.
9. Cultura i identitat de Castelló d'Empúries. Mapa cultural del municipi.
10. Història local de Castelló d'Empúries
11. Patrimoni arquitectònic de Castelló d'Empúries
12. Coneixements musicals i teatrals a nivell local i de l'àmbit català: l'escena musical i teatral catalana.
13. Cicle de Teatre Empori. Definició, identitat i característiques.
14. L'escena musical a les comarques gironines. Una visió panoràmica.
15. El full de ruta com a eina de coordinació de la producció d'un esdeveniment.
16. Les associacions. Regulació legal. Promoció i suport a l'associacionisme cultural.
17. Els agents culturals al municipi de Castelló d'Empúries.
18. Finançament cultural: patrocini, mecenatge i esponsorització de les activitats culturals.
19. Organització d'activitats culturals en espais a l'aire lliure. Necessitat d'autoritzacions i horaris de celebració.
20. El contracte artístic: definició i contingut.
21. La contractació pública aplicada a l'àmbit cultural, patrimonial i de festes.
22. Els ajuts públics a la formació, creació i producció cultural i patrimonial a Castelló d'Empúries.
23. Festivitats culturals a Castelló d'Empúries. Anàlisi i formes de col·laboració.
24. La perspectiva de gènere en les polítiques culturals.
25. Accessibilitat i cultura inclusiva. Recursos, serveis i accions.
26. Aplicació dels objectius ODS en els àmbits culturals.
27. Llei de Propietat intel·lectual
28. Els drets d'autor
29. La formació cultural a Castelló d'Empúries.
30. La interrelació entre turisme, cultura, patrimoni i promoció econòmica. El turisme com agent dinamitzador de la cultura (o a la inversa).
31. Externalització de serveis culturals públics.
32. Projectes i recursos educatius a Castelló d'Empúries en l'àmbit de la cultura i el patrimoni.
33. La cultura i el patrimoni com a recurs socio-educatiu.
34. La seguretat en els actes. Necessitat d'elaborar un projecte de seguretat o un pla d'autoprotecció. Continguts.
35. Equipament tècnic i instal·lacions bàsiques en un esdeveniment de petit, mitjà i gran format.
36. Organització d'actes i activitats: qüestions pràctiques a tenir en compte.
37. Eines i orientacions per l'acollida d'artistes, professionals i entitats.



**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

38. Estratègies de difusió, anàlisi i propostes innovadores.
39. Espectacles i actes puntuals (conferències, jornades...). Elements principals a tenir en compte per la seva gestió.
40. Normativa relacionada amb els espectacles pirotècnics, correfocs, etc.