



## ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fan públiques les Bases reguladores específiques per a la provisió d'un plaça laboral del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Per Decret de Presidència núm. 2022PRES000421, de data 1 de juny de 2022, s'han aprovat les Bases reguladores específiques a la provisió d'un plaça laboral del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició.

De conformitat amb les referides< bases es procedeix a Publicar el text íntegre d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació.

**X2022001975 Acord relatiu a la provisió definitiva d'una plaça laboral del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició.**

En data 14 d'abril de 2022 es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 2022-73-0 l'anunci d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2022. Entre les places ofertades hi ha la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Gerència  
Servei: Gerència  
Règim jurídic: Laboral  
Lloc: Lloc base  
Denominació lloc: Responsable de Manteniment  
Escala: Administració Especial  
Subescala: Oficis  
Grup: C1  
CD:16  
Places: 1

D'acord amb l'informe de data 31 de maig de 2022 emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Atesa la necessitat de disposar d'un/a Responsable de Manteniment d'aquesta corporació, atès que en la plantilla hi consta vacant, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu*

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12**



*(annex 1) per a la provisió definitiva d'una plaça laboral fixe del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició"*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública. I els articles 88 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal laboral.

D'acord amb els antecedents assenyalats i de conformitat amb les facultats atribuïdes a la Presidència, establertes en l'article 13 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

**DECRETO**

**Primer.** Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió d'una plaça laboral fix del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició (annex 1).

**Segon.** Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

**Tercer.** Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació amb anunci de la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Banyoles,  
El president

**ANNEX 1**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA LABORAL FIXA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP C, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, DENOMINACIÓ RESPONSABLE DE MANTENIMENT, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

**1. Objecte de la convocatòria**

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça laboral fixa mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala oficis, denominació Responsable de Manteniment, corresponent al Grup C, Subgrup C1, de la classificació professional, conforme el que estableix l'article 76 del Reial

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48 – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12**





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, inclosa a l'oferta d'ocupació pública parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2022.

## 2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Gerència  
Servei: Gerència  
Règim jurídic: Laboral  
Lloc: Lloc base  
Denominació lloc: Responsable de Manteniment  
Escala: Administració Especial  
Subescala: Oficis  
Grup: C1  
CD:16  
Places: 1  
Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

## 3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar treballs de manteniment a les instal·lacions del Consell Comarcal i als vehicles de la corporació.
- Muntar i desmuntar els actes que es realitzen a les dependències de la corporació o aquells que realitza la corporació en altres dependències alienes a la mateixa.
- Donar suport en les inspeccions de les aigües residuals de les empreses segons les indicacions del seu superior jeràrquic i funcional.
- Dur a terme el seguiment dels contenidors de recollida selectiva, del col·lector, de les depuradores i de l'abocador i de la senyalització de les rutes a nivell comarcal.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Transportar el material necessari entre les diferents dependències de la corporació, dels Ajuntaments de la comarca o fora de les seves dependències per a la correcta realització dels diferents serveis comarcals i/o municipals.
- Realitzar millores a les instal·lacions comarcals per adequar-les a les seves funcions i necessitats de forma òptima, eficient i aplicant la normativa de prevenció de riscos.
- Coordinar noves rutes i fer el control i el manteniment de les actuals, incloent la gestió de pressupostos, dels plànols i la gestió amb tots els agents implicats en la seva realització.
- Coordinar les Brigades del SOC en realització de les seves tasques assignades als Ajuntaments de la comarca.
- Responsable dels edificis i equipaments del Consell Comarcal i control de les alarmes.
- Controlar i inspeccionar l'estat de manteniment, la xarxa de sanejament i l'abocador comarcal.
- Responsable temporal de personal de suport per a la realització de les tasques encomanades.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la realització de les tasques encomanades.
- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





- Efectuar la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats interns i externs per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos, així com el seu manteniment.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole operativa i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Responsable del manteniment dels equipaments i dels vehicles de la Corporació
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

#### 4. Requisits dels aspirants.

Els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de batxiller o de tècnic de formació professional o equivalent.
- d) 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.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B, i vehicle atès que el seu lloc de treball pot implicar desplaçaments.
- i) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixements de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

## 5. Presentació d'instàncies.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler d'anuncis i en la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dins l'apartat Convocatòries de Personal.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper al C/Catalunya, 48 Can Puig de la Bellacasa de Banyoles (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, adjuntant la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'enllaç (<https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>).

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans ([personal@plaestany.cat](mailto:personal@plaestany.cat)), dins el termini de presentació d'instàncies.

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual els aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'hi adjuntarà:

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpies de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (C) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquests. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

Els aspirants discapacitats ho han de fer constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

## 6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 20 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web comarcal i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12



## 7. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

President: El Gerent de la corporació o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos/Dues vocals especialistes en les matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària de l'Àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, amb veu però sense vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels/per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els/les titulars hauran de ser designats.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del President/a i secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats/des per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

## 8. Procediment de selecció

### Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C), i l'hauran de superar els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte o no apte.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





Prova de castellà: L'hauran de superar els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte.

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs
- Entrevista

**a) Fase d'oposició:**

Els aspirants seran convocats en una crida única, essent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, del passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició consistirà en:

**1r exercici teòric:**

Es compon de dos apartats:

- a. Consistirà en una bateria de preguntes curtes o tipus test sobre el contingut total del temari.
- b. Consistirà el desenvolupament per escrit d'un o dos tema/es proposat/s pel tribunal, sobre el contingut total del temari.

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora per la bateria de preguntes/test i 1 hora pel desenvolupament.

Serà qualificat sobre un màxim de 20 punts (10 per apartat), essent necessària una puntuació de 10 punts per superar-lo (5 per apartat).

S'haurà d'aprovar els dos apartats. Tindrà caràcter eliminatori.

**2n exercici pràctic:**

Resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari específic. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Temps màxim de 1 hora.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** - 17820 BANYOLES - Tel 972 57 35 50 - Fax 972 57 50 12







La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts.

#### **b) fase de concurs**

Els aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit;

##### 1. Serveis prestats (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública :

.....0,05 punts per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada:

.....0,03 punts per mes treballat.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc...

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12



## 2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 4 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

|                                | Amb aprofitament | Amb assistència |
|--------------------------------|------------------|-----------------|
| De durada entre 5 i 20 hores   | 0.10 punts/curs  | 0.05 punts/curs |
| De durada entre 21 i 40 hores  | 0.20 punts/curs  | 0.10 punts/curs |
| De durada entre 41 i 100 hores | 0.35 punts/curs  | 0.15 punts/curs |
| De durada superior a 100 hores | 0,50 punts/curs  | 0.25 punts/curs |

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. No es computaran cursos de durada inferior a 5 hores.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Titulacions:

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| - Grau Mitjà:                     | 0,40 punts |
| - Grau superior:                  | 0,60 punts |
| - Grau/Diplomatura/Llicenciatura: | 1,00 punts |

Els membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

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

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

### c) Entrevista personal

Es realitzarà una entrevista sobre les qualitats i idoneïtats en el lloc de treball dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12



S'estableix una puntuació màxima de 2 punts.

La puntuació final serà la suma de la fase d'oposició, més la valoració de mèrits i l'entrevista. El resultat es farà públic el mateix dia en què s'acordi i serà exposat en el tauler d'edictes de la corporació.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

#### **d) Període de pràctiques**

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

#### **9. Classificació dels aspirants i presentació de documents.**

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà la contractació dels aspirants que hagin aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell i al portal de transparència, precisant que el nombre d'aprovat no podrà excedir el nombre de places vacants convocades. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició, concurs i entrevista.

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El president del Consell Comarcal ha de contractar l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. La contractació esmentada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicat la contractació del/la treballadora, aquest d'incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no incorporació, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comporta la pèrdua de tots els drets.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o fins i tot no s'incorpora al càrrec en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

#### **10. Constitució i funcionament de la borsa**

Aquells candidats no seleccionats que hagin superat la prova de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i Ajuntaments.

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de les borses de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confecció i Funcionament de les borses de treball" de les "Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

### 11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

### 12. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

### 13. Incidències

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

### 14. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, si aquest aquests actes decideixin 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, 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, o bé recurs **Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





contenciós-administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

#### TEMARI GENERAL

- 1) La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- 2) L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
- 3) Els Consells Comarcals. Estructura, organització, funcions i competències.
- 4) La Comarca del Pla de l'Estany. Els seus municipis. La seva geografia.
- 5) El municipi. Concepte, elements, organització i competències bàsiques.
- 6) El pressupost general de les entitats locals. L'estructura pressupostària i les fases de la despesa.
- 7) Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Preparació i adjudicació dels contractes. Procediments de contractació.
- 8) Els contractes menors. Límits i règim jurídic.
- 9) L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
- 10) Principis generals del procediment administratiu. Còmput dels terminis.
- 11) Fases del procediment administratiu.
- 12) El silenci administratiu. Els recursos administratius

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





13) Llei 16/2015 de simplificació administrativa a Catalunya

14) El personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Règim del personal laboral. Drets i deures. Drets de sindicació.

15) L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

16) Transparència de l'activitat Pública: dret d'accés a la informació i govern obert. L'administració digital.

### TEMARI ESPECÍFIC

17) Les infraestructures socioeconòmiques i activitats de la comarca (polígons industrials, indústries, granges, activitats hostaleres i comercials i altres empreses)

18) La gestió de l'aigua residual. Plantes de tractament de les aigües residuals. El sanejament de la comarca (clavegueres, col·lectors, depuradores, abocaments industrials)

19) Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries.

20) La inspecció ambiental

21) El compostatge. Residus orgànics i la seva gestió.

22) Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. Tipus de tractaments i disposició.

23) Gestió de residus municipals. La recollida selectiva: metodologia i tipus.

24) Conceptes bàsics de manteniment: definició i tipologies de manteniment.

25) Manteniment i lluita contra la legionel·losi. El pla d'autocontrol.

26) Instal·lacions de distribució d'aigua potable i de sanejament

27) Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Operacions bàsiques de manteniment.

28) Il·luminació. Conceptes bàsics de luminotècnia. Il·luminació d'interiors.

29) Instal·lacions tèrmiques als edificis: tipologies i manteniments preventius

30) Gestió d'alarmes

31) Manteniment d'instal·lacions contra incendis

**Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12





- 32) Manteniment d'aparells elevadors
- 33) Manteniment de vehicles.
- 34) El patrimoni natural i cultural de la comarca del Pla de l'Estany. Característiques. Tipologies i elements destacats.
- 35) La senyalització dels itineraris. Senyalització de seguiment i d'ubicació. Senyalització homologada de senders i centres BTT. Manual de senyalització de camins per a la mobilitat no motoritzada de la Generalitat de Catalunya.
- 36) Manteniment de xarxes d'itineraris turístics. Requisits. Sistemes de gestió. Planificació del manteniment. Inspecció. Registre incidències.
- 37) Les brigades: coordinació i organització. Funcions i tipologia de treballs propis del personal de manteniment.
- 38) Els treballs de jardineria i de manteniment forestal (poda, desbrossada, retirada de restes, senyalització vertical).
- 39) Seguretat i salut en el treball: Proteccions col·lectives i individuals. Conceptes generals i casos pràctics, senyalització de seguretat i salut en els treballs.
- 40) Prevenció de riscos laborals. Uniformitat, elements d'higiene, elements de seguretat en l'ús de maquinària.

