

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria per a la provisió definitiva d'una plaça laboral fixa de l'ajuntament de Serinyà corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, denominació agutzil, mitjançant el sistema de concurs oposició, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

En data 25 de juliol de 2025 mitjançant Registre d'Entrada E2025006122 l'Ajuntament de Serinyà sol·licita al Consell Comarcal del Pla de l'Estany l'assistència tècnica en matèria de selecció de personal consistent en l'aprovació de les bases, convocatòria, realització i qualificació de les proves i proposta de contractació de la provisió definitiva del lloc de treball d'agutzil.

En data 1 d'agost de 2025 es publica al DOGC número 9468 l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2025 de l'Ajuntament de Serinyà. Entre les places ofertades hi ha:

Ajuntament de Serinyà
Règim jurídic: Laboral
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Agutzil
Escala: Administració Especial
Subescala: Oficis
Grup: AP
CD:14
Places: 1

D'acord amb l'informe de data 21 d'agost de 2025 emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesa la necessitat de l'Ajuntament de Serinyà de disposar d'un/a Agutzil, 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 (annex 1) per a la provisió definitiva d'una plaça laboral fixe de l'Ajuntament de Serinyà corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, denominació Agutzil, 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.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència, mitjançant Decret núm. 2025PRES000644, de data 11 de juliol de 2025.

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió d'una plaça laboral fixa de l'Ajuntament de Serinyà corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, denominació Agutzil, mitjançant el sistema de concurs oposició (annex 1).

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals 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, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis

ANNEX 1

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA LABORAL FIXA DE L'AJUNTAMENT DE SERINYÀ CORRESPONENT AL GRUP AP, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, DENOMINACIÓ AGUTZIL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça laboral fixe mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala oficis, denominació Agutzil, corresponent al Grup AP, de la classificació professional, conforme el que estableix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, inclosa a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Serinyà per a l'any 2025.

2. Característiques

Ajuntament de Serinyà
Règim jurídic: Laboral
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Agutzil
Escala: Administració Especial
Subescala: Oficis
Grup: AP
CD:14

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

Places: 1

Jornada de treball: 37,5 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

3. Funcions del lloc de treball:

1. Realitzar tasques de: feines de paleta; jardineria (desbrossament i poda); utilització de maquinària diversa; manteniment i neteja dels carrers, espais públics i instal·lacions i equipaments; suport a fires, festes i esdeveniments esportius.
2. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública així com càrregues i descàrregues, trasllats de materials, mitjans i neteja d'obres.
3. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i/o equipaments municipals:
4. Comunicar els desperfectes i les incidències que es puguin produir als/les seus/ves superiors i proposar la seva reparació.
5. Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
6. Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
7. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles, en el seu cas:
8. Transportar el material necessari i, si s'escau, fer la comanda al proveïdor.
9. Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
10. Eestar de guàrdia per possibles averies o per muntar les instal·lacions necessàries dels diversos actes i festes que s'organitzin des de l'Ajuntament o que aquest autoritzi.
11. 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.
12. 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.
13. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels/les aspirants.

Els/les 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/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/la cònjuge, tant dels/les ciutadans/es espanyols com dels/les 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/les 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) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- g) Estar en possessió del carnet de conduir B, i vehicle atès que el seu lloc de treball pot implicar desplaçaments.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de llengua catalana orals i escrits (certificat A2) 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 coneixement 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 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 al Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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 14:00h), 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), 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 4 referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpies de la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits a la base 4.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de català exigint, 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 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/les 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/les 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 o autoritat en qui delegui dictarà la resolució, en el termini màxim de 20 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà al Tauler d'anuncis, juntament amb la designació nominal dels/les membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 10 dies naturals 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 taulell.

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

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/a: Un/a especialista en la matèria de la pròpia corporació

Vocals:

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

Secretari/a: Farà les funcions de secretari/a, 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/la President/a i secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan

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

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 bàsic (A2), i l'hauran de superar els/les candidats/es 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/les candidats/es que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal o l'Ajuntament de Serinyà, 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.

Prova de castellà: L'hauran de superar els/les 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

a) Fase d'oposició:

Els/les aspirants seran convocats/des en una crida única, essent exclosos/es 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/les opositors/es perquè acreditin la seva personalitat.

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

La fase d'oposició consistirà en:

1r exercici teòric:

Consistirà en un tipus test sobre el contingut total del temari.

Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes,. Temps màxim: 1 hora.

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

Tindrà caràcter eliminatori.

2n exercici pràctic:

Consistirà en el següent exercici:

Preguntes orals relacionades amb el temari i les funcions del lloc de treball, on el tribunal apuntarà les respostes, mentre l'aspirant desenvolupa les tasques pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici es realitzarà per torns entre els/les aspirants.
Temps màxim: 1 hora.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 20 punts, quedant exclosos/es els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 10 punts.

b) fase de concurs

Els/les 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/les 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 com a agutzil o exercint funcions anàlogues en l'àmbit de l'Administració Pública:

.....0,08 punts per mes treballat.

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública exercint altres funcions o bé en tasques anàlogues a l'empresa privada:

.....0,04 punts per mes treballat.

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

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 social, etc...

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.

De durada entre 0,5 i 4 hores	0,05 punts/curs
De durada entre 5 i 20 hores	0,10 punts/curs
De durada entre 21 i 40 hores	0,20 punts/curs
De durada entre 41 i 100 hores	0,35 punts/curs
De durada superior a 100 hores	0,50 punts/curs

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. 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.

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:

- Graduat escolar:	0,20 punts
- Educació Secundària Obligatòria	0,40 punts
- Cicle formatiu de grau mitjà:	0,60 punts
- Cicle formatiu de grau superior:	0,80 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura:	1,20 punts

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

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/a aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

c) 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/la candidat/a a la plaça convocada.

9. Classificació dels/les aspirants i presentació de documents.

Una vegada finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal proposarà la contractació dels/les aspirants que hagin aprovat i farà pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes, precisant que el nombre d'aprovats/des 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 i concurs.

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.

L'Ajuntament de Serinyà 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 publicada la contractació del/la treballador/a, aquest/a ha 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/da 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/es candidats no seleccionats/des 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 de la comarca.

És obligació dels/les candidats/es 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.

Excepcionalment, es crearà una Borsa de Treball, en el cas que el procés quedi desert. Aquesta Borsa la conformaran aquells aspirants que hagi aprovat alguna de les proves que contenen aquestes Bases, per ordre de puntuacions i tindrà un període de duració màxim de 6 mesos únicament pel lloc de treball oposat.

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

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

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 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.

ANNEX I

TEMARI GENERAL.

1. La Constitució espanyola. Drets i deures del ciutadà.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura i principis fonamentals.
3. El municipi. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris.
4. El municipi de Serinyà. Nuclis i zones del municipi. Principals edificis públics, monuments i altres llocs d'interès. Festes i esdeveniments.

TEMARI ESPECÍFIC

5. Les funcions genèriques del lloc de treball d'un Agutzil.
6. Conceptes bàsics de manteniment: definició i tipologies de manteniment.
7. Conceptes bàsics de jardineria. Utensilis i eines de treball.
8. Instal·lacions de distribució d'aigua potable i de sanejament. Elements i tipus de material d'una instal·lació de fontaneria. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
9. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Operacions bàsiques de manteniment.
10. Il·luminació. Conceptes bàsics de luminotècnia. Il·luminació d'interiors.
11. Instal·lacions tèrmiques als edificis: tipologies i manteniments preventius
12. Pintura i Fusteria bàsica. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.

- 13.** Materials utilitzats en la construcció (guix, ciment, morters simples, formigons). Utensilis i eines per l'obra, ús i manteniment. Maquinària. Utilització i manteniment
- 14.** La Seguretat en el treball. Uniformitat, elements d'higiene, elements de seguretat en l'ús de maquinària.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis