

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2026PRES000426, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria de la provisió mitjançant promoció interna vertical d'una plaça de tècnic/a auxiliar, adscrit/a al lloc de treball corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala tècnica auxiliar, denominació Encarregat/da de Jardineria, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

Vist que consta vacant a la plantilla de la corporació la següent plaça:

Àrea: Centre El Puig

Servei: Jardineria

Règim jurídic: Laboral

Lloc: Lloc comandament

Denominació lloc: Encarregat/da de Jardineria

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica Auxiliar

Grup: C1

CD: 18

Sistema de selecció: concurs - oposició

Places: 1

D'acord amb l'informe de data 4 de maig de 2026 emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesa la necessitat i urgència de disposar d'un/a Encarregat de Jardineria d'aquesta corporació, atès que constarà vacant en la plantilla 2026, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna, d'1 plaça de Tècnic Auxiliar C1 adscrit al lloc de treball d'Encarregat/da de Jardineria, en règim jurídic de personal laboral, del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.”*

De conformitat amb el que disposa per l'article 296 del Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, les corporacions locals han de facilitar la promoció interna consistent en l'ascens des de cossos o escales de grups inferiors a altres corresponents de grup superior.

Atès que quan una vacant es proveeixi per promoció interna no computa a l'efecte de taxa de reposició d'efectius, ja que la mateixa Llei de Pressupostos de l'Estat exclou del còmput de el límit màxim de places derivat de la taxa de reposició d'efectius, aquelles places que es convoquin per a la provisió mitjançant processos de promoció interna.

Atès que la promoció interna s'ha de realitzar mitjançant processos selectius que garanteixin el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els contemplats en l'article 55.2 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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 que han de regir el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna, d'1 plaça de Tècnic/a Auxiliar, escala administració especial, en règim jurídic de personal laboral fix adscrit al lloc de treball d'Encarregat/da de Jardineria, lloc de comandament, C1 CD 18, del Consell comarcal del Pla de l'Estany.

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 10 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.

Banyoles, a la data de la signatura electrònica

El president

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DE 1 PLAÇA EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP C1, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per a la provisió d'1 plaça en règim de personal laboral fix grup de classificació C, subgrup C1, vacant en la plantilla de personal del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per promoció interna.

Àrea: Centre El Puig

Servei: Jardineria

Règim jurídic: Laboral

Lloc: Lloc comandament

Denominació lloc: Encarregat/da de Jardineria

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnica Auxiliar

Grup: C1

CD: 18

Sistema de selecció: concurs - oposició

Places: 1

SEGONA. Funcions del lloc de treball:

Funcions Generals

Organitzar, planificar, impulsar i coordinar, gestionant els recursos humans adscrits i materials i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius dels superiors i amb la normativa vigent.

Funcions Bàsiques

- Donar suport a l'organització i la coordinació dels recursos humans i materials que integren el servei de jardineria.
- Analitzar les demandes dels treballs destinats al servei per tal de determinar la necessitat de materials i temps de durada dels treballs.
- Donar instruccions i supervisar el personal del servei en el desenvolupament de les seves tasques, establint una adequada distribució de la càrrega de treball entre els seus components.
- Realitzar propostes de despesa de materials i eines pel servei, fer-ne la compra d'acord amb el seu cap i portar el control econòmic de la compra.
- Dur a terme tasques de supervisió de serveis externalitzats o contractats externament, d'acord a les instruccions del seu superior i informar sobre les incidències identificades, si s'escau.

- Assistir a les reunions de coordinació necessàries per tal d'establir i millorar els protocols d'actuació quan esdevingui necessari.
- Controlar i realitzar el manteniment bàsic preventiu dels vehicles, remolcs o altra maquinària necessària per a la feina.
- Dur a terme tasques d'interlocució amb els clients,
- Dur a terme tasques de monitor/a de jardineria, si s'escau.
- Derivar treballadors/es al servei d'EMS, si s'escau:
- Informar l'equip social sobre l'evolució del treballador
- Participar en les reunions de seguiment per definir els objectius de cada persona
- Proporcionar dades objectives per als informes de seguiment que el CET ha d'enviar a altres ens.
- Analitzar les capacitats de cada treballador per assignar-li la tasca més adequada.
- Ensenyar les tècniques de jardineria de manera adaptada a les capacitats dels treballadors.
- Vetllar perquè tothom utilitzi correctament els EPIs i compleixi les normes de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

TERCERA. Requisits i condicions dels aspirants

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

- a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:
- Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.

- Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

Els ciutadans/nes estrangers d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

- b) Haver complert 18 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.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

- 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.
- 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) 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 coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

- i) Estar en possessió del carnet de conduir B, i vehicle atès que el seu lloc de treball pot implicar desplaçaments.

A més dels requisits anteriors, els aspirants han de complir amb els següents requisits específics:

1. Ser personal laboral fix al Consell Comarcal del Pla de l'Estany .
2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys en una plaça del grup de titulació C2.

Tots aquests requisits, els de caràcter general i els específics, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. Presentació d'instàncies i documentació.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores al BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler d'anuncis i a 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), 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:

- 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 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/des 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.

CINQUENA. 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/es i exclosos/es, 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 del procés selectiu.

Es concedirà un termini de 5 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 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.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designarà segons determina l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Tindrà la composició següent:

President/a:

Titular: Un/a Tècnic/a especialista de la Corporació o d'una altra administració.

Vocals:

- Un/a membre designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- Un/a Tècnic/a especialista de la Corporació o d'una altra administració.

Secretari: Un/a funcionari/a de l'Àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, sense veu ni vot.

Els membres del tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat, llevat del secretari que assistirà al tribunal amb veu i sense vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la qual es refereix la base 4a, apartat primer.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per totes o algunes de les proves.

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits en la fase d'oposició siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants.

A tots els efectes, la seu del tribunal serà la del Consell Comarcal del Pla de l'Estany (C. Catalunya, 48, Banyoles).

En cap cas el tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, ni els funcionaris interins, ni personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà

sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

SETENA. Desenvolupament del procés selectiu.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves, amb el DNI. La manca de la presentació del document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en el procés selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

El procediment de selecció de la convocatòria és el concurs-oposició. Constarà de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la d'oposició.

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició, de concurs i l'entrevista.

VUITENA. Procés selectiu per concurs-oposició.

El procediment constarà de dues fases:

8.1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim de 20 punts)

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori. Coneixements pràctics. Es desenvoluparà per escrit. Consistirà en la resolució, en el termini màxim d'1,5 hores, un supòsit o diversos supòsits de caràcter pràctic plantejats pel Tribunal, relacionats amb el temari específic (Annex).

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements.

El Tribunal determinarà si s'escau, que cada aspirant faci lectura del seu exercici, podent demanar els aclariments que consideri oportuns.

8.2. FASE DE CONCURS (màxim de 10 punts).

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;

Únicament es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits i assolits fins al moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per 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;

a) Serveis prestats en la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal, fins un màxim de 7 punts:

Puntuació	Motiu
0,05 punts/mes	Serveis prestats en un lloc de comandament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany.
0,03 punts/mes	Serveis prestats en la categoria C2 al Consell Comarcal del Pla de l'Estany
0,015 punts/mes	Serveis prestats en funcions similars a una altra administració o Centre Especial de Treball.
0,005 punts/mes	Serveis prestats en la categoria C2 en una altra administració
0,0025 punts/mes	Serveis prestats en funcions similars a l'empresa privada

Forma d'acreditació

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats amb funcions i indicant si es tracta de lloc de comandament de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.
- Extraordinàriament es considerarà serveis prestats a la pròpia administració del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, aquells serveis externalitzats prestats directament a la corporació.

- c) Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'Igualtat efectiva de dones i homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- d) No es computaran les porcions inferiors al mes.
- e) El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

b) Formació reglada relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 1 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per a desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent i segons el grup de classificació de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

CFGS	0,4 punts
Postgrau o màster no reglat	0,5 punts
Postgrau universitari (reconeixement reglat)	0,55 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	0,7 punts
Titulació universitària	0,8 punts
Doctorat	0,5 punts

b) Formació amb certificat d'assistència i/o aprofitament (fins a un màxim de 2 punts)

Per cursos i seminaris de formació, organitzats o homologats per centres oficials entenen-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals, superats amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats durant els 10 anys anteriors a la convocatòria de la plaça convocada.

De 1 a 9 hores	0.2 punts
De 10 a 19 hores	0,3 punts
De 20 a 49 hores	0,4 punts
De 50 hores a 99 hores	0,5 punts
Superior a 99 hores	0,6 punts

Actic inicial	3 punts
Actic mitjà	4 punts
Actic superior	5 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, es farà aplicant la puntuació mínima del barem establert.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

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.

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.

El Tribunal queda facultat per sol·licitar la documentació o donar tràmit d'audiència als aspirants per resoldre els dubtes sobre els mèrits presentats.

c) Període de proves

De conformitat amb el que preveu l'article 93 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

NOVENA. Classificació dels aspirants i presentació de documents

Una vegada finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell i al portal de transparència. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides en aquestes bases, que no s'haguessin aportat anteriorment, en el termini de 20 dies naturals des de la publicació de la llista.

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 pren possessió en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

DESENA. 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 22 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.

ONZENA. 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.

DOTZENA. 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 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, 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 últim 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

1. **Geografia del Pla de l'Estany.** Extensió, orografia i climatologia.
2. **Discapacitat:** definició i tipus. Especial incidència en els treballadors amb especials dificultats i el seu dret a l'ocupació.
3. **El Centre El Puig:** serveis i estructura. Funcionament del Centre Especial de Treball i el Centre Ocupacional.
4. **L'Equip Multidisciplinari de Suport (EMS) i l'Encarregat.** L'encarregat com a membre actiu de l'EMS. Coordinació, seguiment dels itineraris individuals i aportació de dades des del lloc de treball.
5. **Suport Conductual Positiu.** Gestió de conductes desadaptatives en l'entorn de treball. Tècniques de contenció emocional, extinció i reforç positiu aplicades per l'encarregat.
6. **Lideratge adaptatiu en l'àmbit del CET. Gestió de la comunicació i l'aprenentatge.** El rol d'encarregat com a referent. Estils de comandament segons el perfil del treballador. Instruccions accessibles per a persones amb discapacitat.

7. **Les funcions de l'encarregat/da de jardineria.** Organigrama del servei i coordinació amb operaris, peons i oficials. La responsabilitat de la cohesió de la colla.
8. **Organització operativa i resolució de conflictes.** Planificació de rutes i quadrants de treball. Gestió de crisis i mediació entre companys en situacions de pressió productiva.
9. **Manteniment de parcs i jardins de la ciutat de Banyoles.** Àmbits d'actuació, zones verdes urbanes i zones d'especial protecció.
10. **Manteniment d'arbusts.** Tècniques de retall i manteniment segons l'espècie i l'objectiu estètic.
11. **Principals espècies ornamentals del Pla de l'Estany.** Arbres i plantes autòctones vs. ornamentals comunes.
12. **Manteniment de gespes i prats.** Metodologia de treball: des de la preparació del terreny fins a la sega i el control de malalties.
13. **Gestió de l'arbrat urbà.** Pla de poda municipal. Criteris de seguretat, tipus de talls i èpoques òptimes segons l'espècie.
14. **Plantació i postplantació.** El procediment de plantació de l'arbre urbà: el clot, l'ús d'aspres, encoixinats i el reg d'assentament.
15. **Productes fitosanitaris.** Emmagatzematge, normativa d'ús i seguretat ambiental en espais públics.
16. **Plagues i malalties del Pla de l'Estany.** Identificació de les més comunes i realització de tractaments adaptats.
17. **Gestió Integrada de Plagues (GIP).** Mesures alternatives i mètodes de control biològic. Sensibilització ambiental en el treball diari.
18. **Biodiversitat urbana.** Concepte i accions per al seu foment a Banyoles. Control de flora exòtica invasora segons el Pla de les comarques gironines.
19. **Sistemes de reg.** Instal·lació i manteniment (goteig, aspersió, difusió). Ar
20. **Maquinària i eines de jardineria.** Ús, manteniment preventiu i seguretat. Adaptació de les eines per facilitar l'accessibilitat al lloc de treball si cal.
21. **La seguretat en el treball.** Avaluació de riscos i mesures preventives. Ús correcte dels EPIs i senyalització de treballs en la via pública. Higiene i autocura del treballador. Obligacions de l'encarregat respecte el personal al seu càrrec.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

El president