

## 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 la contractació temporal urgent d'un/a operari/a de manteniment, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:*

Vist que el treballador del Servei de manteniment Sr. Albert Castanyer es troba actualment de baixa mèdica de llarga durada.

Atès que aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a fer front a la prestació del servei.

Vist que no hi ha candidats/es disponibles a les Borses de la corporació.

La Legislació aplicable ve determinada:

- Article 3.1 i 3.3 Reial Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball.

-Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

-Article 4 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contractes de durada determinada.

D'acord amb l'informe emès pel cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, inclòs en l'expedient, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesos els antecedents de fet exposats, proposo: “1.Aprovar la sol·licitud d'oferta de treball que cal presentar al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya i que regirà el corresponent procés selectiu per al contractació per substitució d'un/a Operari/a de manteniment. 2.Aprovar les “Bases reguladores específiques per al contractació urgent temporal per substitució d'un/a Operari/a de manteniment.” 3.Publicar l'anunci al tauler d'anuncis de la corporació així com a les xarxes socials.”.*

De conformitat amb el que es disposa l'article Article 4 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contractes de durada determinada.

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 la sol·licitud d'oferta de treball que cal presentar al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya i que regirà el corresponent procés selectiu per al contractació d'un/a Operari/a de Manteniment.

**Segon.-** Aprovar les *“Bases reguladores específiques per al contractació urgent temporal per substitució d’un/a Operari/a de Manteniment.”*

**Tercer.-** La convocatòria i termini de presentació de sol·licituds que serà de 5 dies hàbils a comptar des de l’endemà de la publicació de l’oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

**Quart.-** Publicar l’anunci al tauler d’anuncis de la corporació així com a les xarxes socials

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l’Àrea de Serveis Generals i Assistència als Municipis

## **ANNEX**

**Bases reguladores específiques per al contractació urgent temporal per substitució d’un/a Operari/a de manteniment.**

### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

L’objecte de la convocatòria i d’aquestes bases específiques és el contractació urgent temporal per substitució d’un/a Operari/a de manteniment.

Denominació: Operari/a de manteniment.

Categoria laboral: oficis

Grup de classificació: Grup AP

Les retribucions mensuals del lloc de treball seran: sou base AP, complement de destinació nivell 12.

Jornada de treball: 100% de la jornada habitual

Duració: de 1 a 3 mesos

### **Segona.- Descripció funcional 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.
- 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.
- Conduir els vehicles transportant el material necessari i altra maquinària específica per a la

realització de les tasques encomanades.

- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i/o equipaments municipals:
- Comunicar els desperfectes i les incidències que es puguin produir als/les seus/ves superiors i proposar la seva reparació.
- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades i de la previsió del termini per a la seva finalització.
- 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.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

### **Tercera.- Requisits específics dels/les aspirants**

Els/les 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/es.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els del/la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des 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/es.

Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos/es aquells/es 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/les ciutadans/es 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 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- d) 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.
- e) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- g) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i a l'Adolescència.

#### **Quarta.- Sol·licituds**

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

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/governobert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleatspublics/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.

Els aspirants manifestaran en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascunes de les condicions exigides a les bases específiques que correspongui i s'acompanyarà de la

documentació següent en un sol fitxer en format pdf:

- Currículum Vitae
- 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.
- Relació de mèrits.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Altra documentació.

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/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.

#### **Cinquena.- Admissió dels/de les aspirants.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els/les membres del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 2 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, 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 a la seu electrònica i al Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

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

### **Sisena.- Composició del Tribunal Qualificador.**

La composició del tribunal qualificador és la següent:

-President/a: Un/a tècnic/a especialista de la corporació o extern.

-Vocals:

Un/a tècnic/a especialista de la corporació o extern.

-Secretari/a: Un/a funcionari/a de la corporació.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels/les membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els/les titulars.

És possible la substitució d'un dels vocals esmentats amb anterioritat per qualsevol dels suplents, sempre garantint els principis de la normativa vigent.

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

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

Els/les vocals hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la mateixa.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

### **Setena.- Desenvolupament del procés selectiu**

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

- Oposició
- Concurs

#### **1. Prova escrita de comprovació pràctica (10 punts)**

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.

## 2. Concurs de mèrits (5 punts)

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

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...

#### 1. 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.

### **3. Entrevista (5 punts)**

Entrevista personal amb l'objectiu d'avaluar les possibilitats de desenvolupar la feina correctament i pronosticar l'adequació als requeriments del lloc de treball de l'aspirant.

#### **Vuitena.- Qualificació i publicació de resultats**

La puntuació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les proves.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

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.

Un cop acabades les fases del procés selectiu, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

#### **Novena. Borsa**

Aquest procés no permet la creació d'una Borsa de Treball

#### **Desena.- Incompatibilitats i règim de serveis**

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

#### **Onzena.- Recursos**

Contra aquesta convocatòria i les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **Dotzena.- Normativa supletòria**

En tot allò no previst a les presents bases 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

## **Annex 1 - Temari**

1. Conceptes bàsics de manteniment: definició i tipologies de manteniment.
2. 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.
3. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Operacions bàsiques de manteniment.
4. Instal·lacions tèrmiques als edificis: tipologies i manteniments preventius
5. Pintura i Fusteria bàsica. Operacions de manteniment. Utensilis i eines de treball.
6. Materials utilitzats en la construcció (guix, ciment, morters simples, formigons). Utensilis i eines per l'obra, ús i manteniment. Maquinària. Utilització i manteniment
7. La Seguretat en el treball. Uniformitat, elements d'higiene, elements de seguretat en l'ús de maquinària.