

## ANUNCI

*Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació de l'acord relatiu a provisió definitiva de dues places laborals del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponents al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Monitor/a del Centre Ocupacional, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:*

En data 27 de març de 2023 es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 2023-60-0 l'anunci d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2023.. Entre les places ofertades hi ha la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre El Puig  
Servei: Ocupacional  
Règim jurídic: Laboral  
Lloc: Lloc base  
Denominació lloc: Monitor/a del Centre Ocupacional  
Escala: Administració Especial  
Subescala: Oficis  
Grup: C1  
CD:16  
Places: 2

D'acord amb l'informe de data 26 d'octubre de 2023 emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesa la necessitat de disposar de dos Monitor/es de Centre Ocupacional 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 (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 Monitor/a de Centre Ocupacional, 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 d'aquest Consell Comarcal, mitjançant Decret núm. 2023PRES000621, de data 2 d'agost de 2023.

## DECRETO

**Primer.** Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió de dues places laborals fixes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup C, subgrup C1, escala administració especial, subescala oficis, denominació Monitor/a del Centre Ocupacional, 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, 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 DE DUES PLACES LABORALS FIXES DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENTS AL GRUP C, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, DENOMINACIÓ MONITOR/A DE CENTRE OCUPACIONAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

La present convocatòria té per objecte la provisió de dues places laborals fixes mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyents a l'Escala Administració Especial, Subescala oficis, denominació Monitor/a de Centre Ocupacional, corresponents al Grup C, Subgrup C1, 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 parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2023.

#### **2. Característiques**

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre El Puig  
Servei: Ocupacional  
Règim jurídic: Laboral  
Lloc: Lloc base  
Denominació lloc: Monitor/a del Centre Ocupacional  
Escala: Administració Especial  
Subescala: Oficis

Grup: C1

CD:16

Places: 2

Jornada de treball: 40 h/setmana (100% de la jornada ordinària)

### **3. Funcions del lloc de treball:**

- Atendre i acompanyar a les persones usuàries en les activitats previstes i facilitar el seu procés de capacitació/inserció laboral, social i personal, i millora en la qualitat de vida a través d'activitats d'ajustament personal i ocupació terapèutica.
- Col·laborar amb l'equip tècnic en la planificació i avaluació del programa individual de cada usuari/a i executar-lo.
- Participar en l'elaboració del pla anual de formació del servei.
- Aportar elements de millora organitzativa i de servei.
- Planificar, desenvolupar i supervisar tallers i activitats d'acord a les necessitats i les demandes de les persones usuàries.
- Dur a terme el registre de dades d'usuaris/es d'acord a l'organització interna del servei.
- Assistir a la persona usuària en les activitats de la vida diària, si s'escau.
- Fomentar l'autonomia de la persona usuària i promoure la interacció entre companys/es.
- Assistir i participar activament en les reunions de l'equip interdisciplinari del centre d'acord a la seva capacitat.
- Participar en la coordinació de projectes amb entitats.
- Realitzar tasques de monitor/a de menjador (servir el menjar als plats, vetllar pel compliment de les normes bàsiques d'higiene personal, mantenir l'ordre en el menjador, etc.) i proporcionar ajuda als/a les usuari/es que ho requereixin.
- Dur a terme tasques de suport a la gestió interna de caràcter administratiu.
- 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.

### **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.
- 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 situació d'obtenir el Certificat inexistència delictes sexuals

## 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:

- 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.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa del compliment de la resta de requisits.
- Declaració responsable omplerta i signada.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar el document de relació de mèrits omplert i signat, acompanyat 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/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.

## **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.

## **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.

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

#### **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 identitat.

Els candidats 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:**

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.

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



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...

## 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) 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 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.

El president del Consell Comarcal ha de contractar l'aspirant proposat/da, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. La contractació esmentada es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicat la contractació del/la treballadora, aquest/a ha d'incorporar-se en el termini

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

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 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.

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

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/a del Consell Comarcal del Pla de l'Estany o persona en qui delegui, si aquestes 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/a o persona en qui delegui, 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 aquestes 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. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Estructura, principis fonamentals i procediment de reforma.
2. Els Consells Comarcals: Estructura, organització, funcions i competència. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany.
3. Les comarques: l'organització comarcal de Catalunya.
4. La comarca del Pla de l'Estany: Els seus municipis.
5. El municipi: concepte, elements, organització i competència.
6. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: Dies i hores hàbils. Recepció i registre de documents.
7. L'acte administratiu. Conceptes, classes i elements. Motivació i notificació.
8. El procediments administratiu. Fases del procediment i el silenci administratiu.
9. Mesures alternatives a la quota de reserva de plantilla per a persones amb discapacitat segons el decret 86/2015 de 2 de juny.
10. El Centre El Puig: serveis i estructura.

11. Protecció de dades de caràcter personal
12. La seguretat en el treball. Avaluació de riscos laborals: Mesures preventives.

#### TEMARI ESPECÍFIC

13. Definició i tipus de discapacitat.
14. Nova classificació de la discapacitat intel·lectual segons el DSM-V
15. Etiologia de la discapacitat intel·lectual.
16. Discapacitat Intel·lectual. Definició segons l'American Association on Intellectual and Developmental Disabilities (AAIDD) a la seva 12<sup>a</sup> edició.
17. La conducta adaptativa, segons l'AAIDD.
18. Sistemes de suport, segons l'AAIDD.
19. Dimensions de qualitat de vida, segons Schalock i Verdugo.
20. Definició i aspectes rellevants de la Planificació Centrada en la persona.
21. Definició dels centres ocupacionals. Funcions i objectius.
22. Serveis del Centre Ocupacional. Accés al servei i persones destinatàries.
23. Drets i deures de les persones ateses al Centre Ocupacional.
24. Recursos humans en el Centre Ocupacional (ràtios i perfils professionals).
25. Activitats d'ajustament personal i ocupació terapèutica. Activitats complementaries.
26. Funcions del/la monitor/a dins d'un centre ocupacional.
27. Epilèpsia: Definició i actuació davant d'una crisi epilèptica.
28. Conductes desafiantes en persones amb discapacitat intel·lectual. Tipus de conductes desafiantes.
29. El suport conductual positiu.
30. Programa individual de rehabilitació (PIR).
31. Activitats de la vida diària: Bàsiques i instrumentals.
32. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació.
33. Cartera de serveis socials: els recursos per a persones amb discapacitat.
34. Serveis i recursos d'atenció a la discapacitat intel·lectual a la Comarca del Pla de l'Estany.
35. Treball en Xarxa. Què és i en què consisteix dins d'un CO.
36. Principis generals de la convenció europea sobre els drets de les persones amb discapacitat.
37. Mesures de suport en la capacitat jurídica: assistent i assistent representatiu. Funcions de les entitats tutelars.
38. Llei de dependència. Graus.
39. Centre Especial de Treball: concepte, finalitat i requisits per accedir-hi.
40. Centre Especial de Treball: Equip de Suport Multidisciplinari (EMS) .