

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2026PRES000157 de 16 de febrer, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria del procés selectiu per al nomenament d'un/a funcionari/a interí/na per programes com a tècnic/a A2 de Transició Energètica, que es transcriu a continuació:

Vist que el Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica va resoldre la convocatòria per a l'any 2025, mitjançant RESOLUCIÓ TER/2920/2025, per a la concessió de subvencions destinades al desenvolupament de la tercera fase del treball de les oficines comarcals d'impuls de la transició energètica de Catalunya atorgant una subvenció que contempla la necessitat de comptar amb un tècnica/a de transició energètica.

Atès que aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a poder dur a terme les funcions corresponents al tècnic/a de transició energètica. Per la qual cosa, es fa necessari, l'inici del procés de selecció d'un/a tècnic/a A2 amb una dedicació a jornada completa (37,5 hores setmanals) durant el temps d'execució del programa.

Vist que el 23 d'octubre de 2025 el Tribunal Qualificador ha declarat desert el procés selectiu per a la selecció d'un/a funcionari/a interí/na per programes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A, subgrup A2, denominació Tècnic/a mitjà/na de programes – Transició energètica, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Vist que el 27 de novembre de 2025 es va tornar a dur a terme un procés selectiu, pel sistema concurs-oposició.

Atès que el guanyador d'aquest procés selectiu causarà Baixa voluntària el proper 22 de febrer i que les dues candidates que van quedar a la Borsa han renunciat al lloc de treball.

D'acord amb l'informe emès pel cap de l'Àrea 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 nomenament d'un/a funcionari/a interí/na per programes com a tècnic/a A2 de Transició Energètica. 2. Aprovar les “Bases reguladores específiques per al nomenament urgent d'un/a funcionari/a interí/a per programes com a tècnic/a A2 de Transició Energètica.” 3. Trametre l'Oferta al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya als efectes que s'hi inscriuin candidats/es que compleixin el perfil adequat per ocupar el lloc de treball esmentat. 4. 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 10.1 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.

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 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 nomenament d'un/a tècnic/a A2 de Transició Energètica.

Segon.- Aprovar les *“Bases reguladores específiques del procés de selecció d'un/a funcionari/a interí/na per programes com a tècnic/a A2 de Transició Energètica.”*

Tercer.- La convocatòria i termini de presentació de sol·licituds que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

Quart.- Trametre l'Oferta al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya als efectes que s'inscriguin els/les candidats/es que compleixin el perfil adequat per ocupar el lloc de treball esmentat.

Cinquè.- 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 del procés de selecció d'un/a funcionari/a interí/na per programes com a tècnic/a A2 de Transició Energètica.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases específiques és establir el procediment de selecció d'un/a Tècnic/a A2 de Transició Energètica.

Denominació: Tècnic/a de Transició Energètica

Categoria laboral: tècnic/a

Grup de classificació: Grup A2
Complement de destinació nivell 22.

Segona.- Descripció funcional del lloc de treball

- Dinamitzar l'oficina de transició energètica del Pla de l'Estany
- Redactar i actualitzar les memòries de l'oficina de transició energètica cada any i avaluar els resultats a través d'indicadors
- Impulsar projectes comarcals en el camp de la transició energètica en diferents sectors: industrial, primari, terciari, mobilitat sostenible o altres.
- Donar suport en la redacció, supervisió i implementació dels PAESC.
- Assessorar a la Corporació i als municipis de l'àmbit de l'oficina de transició energètica, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics.
- Proposar als seus superiors jeràrquics les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. als quals sigui assignat.
- Elaborar estudis de viabilitat, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole (eficiència energètica, energia renovable, mobilitat sostenible, etc.). per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Col·laborar amb els tècnics superiors del seu àmbit de coneixement, si escau, en la realització de llurs funcions.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries de la seva competència.
- Assessorar el Consell Comarcal del Pla de l'Estany en general i els seus comandaments en particular pel que fa a les matèries de la seva competència.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Cercar subvencions i coordinar la sol·licitud i justificació corresponents.
- Facilitar i promoure la nova cultura energètica entre tots els sectors de la població.
- Difondre una nova cultura de la gestió de recursos més eficient, menys costosa econòmicament, i més beneficiosa ambiental i socialment i que generi ocupació.
- Suport i assessorament en la transició energètica domèstica.

- Assessorament per a la transició energètica de les empreses del territori.
- Identificació del potencial renovable dels polígons del territori.
- Impuls de campanyes de divulgació i programes pedagògics a centres educatius sobre transició energètica.
- Disseny i execució d'accions per fomentar l'ús i la producció de biomassa com a font d'energia renovable produïda amb recursos locals.
- Altres tasques tècniques dins el seu àmbit de competències que li siguin encomanades pels seus superiors..

Tercera.- Requisits específics dels 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.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions de Diplomatura o Grau següents: Enginyeria tècnica agrícola, Ciències ambientals, Enginyeria de l'energia, Eficiència energètica, Energies renovables, Enginyeria elèctrica, Enginyeria industrial o altra titulació 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/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.

- e) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (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.

- 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) 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.
- i) 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 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal., i els successius anuncis es faran públics a la web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a l'apartat "Convocatòries de personal" i al tauler d'edictes de la corporació.

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual els/les aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides 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/a de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Currículum vitae.
- 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 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 delegui 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 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, 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: El cap de servei o persona en qui delegui
- Vocal: Un/a tècnic/a especialista de la corporació o extern.
- Secretari/a: Un/a funcionari/a de RRHH 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/a dels/les vocals esmentats/des amb anterioritat per qualsevol dels/les 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/les seus/ves membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del President o Presidenta i del Secretari o Secretària o les persones que els/les 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/les 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/les aspirants constarà de les següents fases

a) Fase d'oposició:

Realització d'una prova de caràcter teòric-pràctica consistent en la resolució d'un o més supòsits plantejats pel Tribunal o bé una bateria de preguntes curtes o tipus test relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari annex que correspongui al lloc de treball pel qual s'ha optat, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels/les aspirants respecte de les funcions pròpies de la categoria professional.

El termini per a la realització de la prova serà d'un màxim d'una hora i mitja.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 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 5 punts, i la realització d'una entrevista personal, fins a un màxim de 2 punts.

1. Concurs de mèrits (5 punts)

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de 5 punts.

Formació (2'5 punts)

- Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores	0,20 punts
De més de 20 hores i fins a 100 hores	0,40 punts
De més de 100 hores	0,50 punts

- Cursos i diplomes amb certificat d'assistència relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores	0,10 punts
De més de 20 hores	0,25 punts

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació i es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l'exigida relacionada amb les funcions del lloc a cobrir fins un màxim d'1 punt.

- Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

Inicial.....	0.10 punts
Mig.....	0.20 punts
Superior.....	0.30 punts

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

Serveis Prestats: (2'5 punts)

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques.
.....0,05 punts per mes treballat.
- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases.
.....0,03 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies: les porcions inferiors al mes no es computaran.

Forma d'acreditar els mèrits

Acreditació de la prestació de serveis a l'Administració Pública:

- Mitjançant certificat de serveis prestats.

Acreditació de la prestació de serveis a l'empresa privada:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat emès 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.

Als certificats o títols dels cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. En el cas que no constin el nombre d'hores o el valor en crèdits es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

2. Entrevista personal (2 punts)

Es realitzarà una 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.

c) Prova de català equivalent al nivell que correspongui.

Es qualificarà apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la prova aquells/es aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell que correspongui o equivalent.

Tanmateix, s'acompanyarà el certificat acreditatiu del nivell de la Junta Permanent de Català exigida a cada convocatòria. Serà d'aplicació el que disposa 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

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 permet la creació d'una Borsa de Treball per un període màxim d'un any per al mateix lloc de feina convocat.

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

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

qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i altra normativa que sigui d'aplicació.

TEMARI

1. La comarca del Pla de l'Estany: municipis, territori, població i organització. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany: òrgans de govern, gestió i organització, comissions, consell d'alcaldes i àrees i serveis.
2. Estructura econòmica de la comarca del Pla de l'Estany.
3. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment i característiques essencials. Classes d'expedients de contractació.
4. Les subvencions. Procediment de concessió. Concessió en concurrència competitiva; concessió directa. Procediment de justificació de la subvenció. Reintegrament de la subvenció.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú. Fases.
6. El pacte d'alcaldes per l'energia i el clima: organització, objectius, sectors implicats i eines disponibles.
7. Els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible (PAES) i els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).
8. Pla estratègic per al foment de les energies renovables a les comarques gironines (2030).
9. Pla de serveis per a la Transició energètica i l'Acció climàtica de la Diputació de Girona.
10. Agenda 2030. ODS, acció climàtica i transició energètica.
11. Sostenibilitat ambiental.
12. Transició energètica a Catalunya.
13. Efecte hivernacle i el canvi climàtic a Catalunya i al Pla de l'Estany.
14. Energies renovables i combustibles fòssils.
15. Estalvi i eficiència energètica en la gestió municipal.
16. Comptabilitat energètica. Optimització de contractacions.
17. L'energia al municipi. Auditories energètiques i eficiència energètica en edificis públics.
18. Economia circular. Directives europees.
19. Solucions tècniques i estudis de viabilitat per a la millora de l'eficiència energètica d'establiments turístics.
20. Aplicació d'energies renovables als edificis i equipaments públics. Biomassa. Energia solar tèrmica i fotovoltaica. Geotèrmia.
21. Impuls del consum i producció de biomassa forestal local i sostenible i de biogàs procedent de dejeccions de porcí, d'aviram i de llots de les EDAR del Pla de l'Estany.

22. Informació, educació, sensibilització i comunicació ambiental. Planificació, disseny, execució, seguiment i avaluació de campanyes i accions.
23. Mobilitat urbana, sostenibilitat i qualitat ambiental. Estratègies de millora de la mobilitat urbana.
24. El vehicle elèctric. Implementació de punts de recàrrega.
25. Autoconsum. Captació, aprofitament i emmagatzematge elèctric de l'energia solar. Estratègia SOLARCAT.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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