

CONSELL COMARCAL BAIX EMPORDÀ

Edicte d'aprovació bases reguladores d'un procés selectiu

Per decret de presidència número 2026-1668 de data 12 d'agost de 2026 s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió de sis places d'Oficial 1a de jardineria del Centre Especial de Treball Tramuntana en règim de personal laboral fix, corresponent al grup C, subgrup C1, mitjançant sistema de concurs-oposició.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE SIS (6) PLACES D'OFICIAL 1A DE JARDINERIA, DEL CENTRE ESPECIAL DE TREBALL I CENTRE OCUPACIONAL TRAMUNTANA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL TEMPORAL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la provisió en propietat de sis places en règim de personal laboral fix mitjançant el sistema de Concurs-Oposició lliure, denominació Oficial 1a de jardineria, conforme el que estableixen els articles 70 i 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, derivada de l'Oferta d'Ocupació Pública del Consell Comarcal del Baix Empordà per a l'any 2025.

Així mateix també té per objecte la constitució d'una borsa de treball per la cobertura de necessitats temporals de prestació de servei d'acord amb la normativa vigent.

Aquesta convocatòria es fa en aplicació de la taxa de reposició d'efectius ordinària prevista a la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, i en aplicació de la taxa específica prevista en l'article 20.2, apartat 4rt de la mateixa llei.

Les principals funcions del lloc de treball seran les següents:

- Realitzar les tasques de manteniment i conservació en matèria de jardineria: plantació i conservació del jardí, cavat i birba a màquina, preparació de terres i adobs, arrencada, embalatge i transport de plantes, poda i neteja d'arbres i palmeres amb escala o mitjans elevació mecànics, retall i neteja de branques i fruits, poda, aclarit i retallada d'arbustos, protecció i aspratge d'arbres, arbustos i enfiladisses, així com instal·lació i manteniment de sistemes de reg (manuais i automatitzats).
- Interpretar els plànols i croquis de conjunt i detall, i d'acord amb ells, replantejar el jardí i els seus elements vegetals.
- Realitzar tractaments fitosanitaris específics per combatre les plagues i malalties.
- Utilitzar i conduir tractors, maquinària i vehicles amb permís de conduir de classe B, així com els seus elements accessoris, sent responsable del seu bon ús, neteja i manteniment.
- Elaborar l'inventari de plantes, fitosanitaris, consumibles i elements complementaris i auxiliars per desenvolupar la feina.
- Marcar les directrius pel treball del personal subordinat al seu càrrec.
- Aplicar les mesures de seguretat col·lectives i individuals necessàries per la realització dels treballs encomanats.
- Netejar i mantenir les màquines i eines per a la realització del seu treball.
- Formar i realitzar el seguiment de treball de les noves incorporacions provinents de programes d'inserció laboral.

- Formar al personal amb diversitat funcional al seu càrrec.
- Prestar suport a les noves incorporacions de personal.
- Atendre als clients en matèria de vendes i assessorament.
- Elaborar ofertes i albarans.
- Comunicar les incidències a l'encarregat de referència o al EMS (Equip Multidisciplinari de Suport).
- Complimentar la fitxa de control de producció.
- Sol·licitar roba de treball, EPI's, consumibles i eines a l'encarregat de referència.
- Revisar i sol·licitar material per primers auxilis (farmaciola)
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït

Característiques de lloc de treball

- Jornada de treball: 40 hores setmanals
- Denominació: Oficial 1ª Jardineria
- Ubicació: Qualsevol centre de treball del Centre Tramuntana.
- Grup de classificació/assimilació: C1
- Retribució bruta anual: 23.552,76€ euros anuals
- Pagues extraordinàries: 2 pagues l'any

SEGONA. CONDICIONS D'ADMISSIONS DELS ASPIRANTS

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Els participants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, i si escau, superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- b) Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Tenir complerts 16 anys i no excedir, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Disposar de carnet de conduir categoria B1.
- e) Estar en possessió d'algun dels següents títols: Tenir el títol de graduat en ESO, graduat escolar, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà o de formació professional de primer grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.
- f) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- g) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

h) Llengua catalana: Acreditar coneixements de nivell elemental de català equivalents **al nivell B1 del Marc europeu comú de referència (MECR)** segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

i) Llengua castellana: Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les sol·licituds es presentaran preferentment a través de la plataforma Convoca allotjada a la pàgina web del Consell Comarcal- Contractació de personal a l'adreça web: <https://baixemporda.convoca.online/index>

En l'esmenat enllaç s'hi adjuntaran els mèrits al·legats pels aspirants numerats correlativament.

A més, s'hi adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- Acreditació del nivell de llengua catalana equivalent al nivell de **suficiència de català (B1)** de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Els aspirants que no acreditin documentalment aquest nivell hauran de superar la corresponent prova de català.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

Les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona, un extracte de les mateixes al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al portal de transparència d'aquesta administració.

b) Les sol·licituds també es poden presentar presencialment al Registre General del Consell Comarcal del Baix Empordà, de 9 a 14 hores. Així mateix, podran presentar-se per qualsevol dels mitjans que preveu en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit el participant haurà d'enviar còpia del document registrat per correu electrònic a l'adreça gestiodepersonal@baixemporda.cat.

c) El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**.

d) Els aspirants amb discapacitat hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

e) Drets d'examen: D'acord amb les ordenances fiscals vigents, en presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

Per accedir a places assimilades del grup C1: 15 €

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant la plataforma Convoca, amb targeta de crèdit o dèbit.

Ordenances Fiscals per a l'any 2026.

<https://ssl4.ddgi.cat/bopV1/pdf/2025/149/202514907073.pdf>

QUARTA. CONFIDENCIALITAT

El Consell Comarcal del Baix Empordà, tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consell els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç: <https://www.baixemporda.cat/ca/politica-de-privacitat/>

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la presidència del Consell Comarcal dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el portal de transparència del Consell Comarcal s'hi ha d'assenyalar un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies hàbils des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per una resolució de la presidència es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província i en el taulell d'anuncis del portal de transparència del Consell Comarcal. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què s'han de realitzar totes les proves. Igualment, en la mateixa resolució es farà constar la designació nominal del tribunal.

SISENA. ÒRGAN SELECCIONADOR

6.1 Composició

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, en el seu cas i serà presidit per un dels seus membres que tindrà la composició següent:

1. Un terç entre empleats/des de Consell Comarcal.
2. Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
3. Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèries que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents. El nombre de membres del tribunal en cap cas serà inferior a cinc.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual. No es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà, en la mesura del possible, a la paritat entre home i dona.

Així mateix, formarà part de l'Òrgan qualificador la tècnica de normalització lingüística del Consell Comarcal, en qualitat d'assessora, que actuarà amb veu, però sense vot.

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin una titulació de nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

6.2. Principis d'actuació

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat. Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc d'abstenció i/o recusació en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del codi ètic.

6.3. Quòrum

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària en els termes en que es regulin en aquestes bases o decideixi el propi tribunal, pel que fa al funcionament de les proves.

6.4. Assessors/es especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, selecció de personal i en matèria lingüística.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri.

6.5. Abstenció i recusació.

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

6.6. Indemnitzacions.

Les persones que siguin membres dels tribunals, i si escau les persones especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritaran les indemnitzacions i assistència per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.7. Facultat de l'òrgan de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ (70 punts)

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris els quals s'especifiquen a continuació:

1r exercici:

Prova de català. Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat B1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte. Per superar la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar la prova de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (certificat B1) els candidats que hagin superat la prova d'aquest mateix nivell o de nivell superior, com a conseqüència de l'obtenció de plaça en anteriors processos de selecció en aquest Consell Comarcal.

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 o no apte.

2r exercici - teòric:

Consistirà en el desenvolupament d'una prova tipus test de 40 preguntes amb 4 respostes alternatives sobre el temari que figura a l'**annex I i II (temari general i específic)** d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 60 minuts.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per cada resposta errònia es descomptarà una cinquena part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/5) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes = 40

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un **màxim de 30 punts**, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 15 punts

3r exercici -prova pràctica:

Resolució d'un o més supòsits pràctics relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'**annex II (temari específic)**.

Criteris de valoració:

Es valorarà la utilització adequada de les eines i els equips de treball, la qualitat de l'execució de la prova, i el temps esmerçat en la seva realització.

El tribunal determinarà el temps necessari per a la seva realització i que serà advertit als aspirants abans de l'inici de cada prova.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants disposaran del temps que determini el Tribunal i que com a màxim serà de 90 minuts.

Aquest exercici té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà fins a un **màxim de 40 punts**, quedant eliminat aquell aspirant que no obtingui la qualificació de 20 punts.

VUITENA. FASE DE CONCURS (30 punts)

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants que han superat la fase d'oposició i relacionats conforme el model normalitzat de conformitat amb l'escala següent:

A) Experiència professional:

Experiència professional en el desenvolupament de funcions semblants a les de lloc de treball objecte de la oferta:

- **0,20 punts per mes treballat** amb caràcter laboral o funcional a l'Administració Pública, desenvolupant funcions semblants a les de lloc de treball objecte de la oferta, segons les tasques que es descriuen a la Base primera d'aquesta convocatòria.

- **0,10 punts per mes treballat** amb caràcter laboral en l'empresa privada o en entitats o organismes del sector públic institucional, desenvolupant funcions semblants a les de lloc de treball objecte de la oferta.

En aquest sentit, NO es computaran les porcions inferiors al mes, ni els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

Acreditació experiència professional:

1. L'experiència laboral a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats -Annex I, de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública-.

2. L'experiència laboral en empresa privada o en les entitats o organismes del sector públic institucional es podrà acreditar mitjançant un certificat expedit per l'empresa o organisme on constin les següents dades:

- Tipologia relació laboral.
- Data inici i finalització de relació laboral.
- Categoria laboral i grup professional.

També es podrà acreditar mitjançant el contracte de treball, sempre i quan hi constin les dades esmentades en l'apartat anterior.

L'acreditació de l'experiència professional en l'àmbit privat o en entitats del sector públic institucional requerirà que l'aspirant adjunti informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. La manca d'aportació d'aquesta documentació impedirà la valoració dels mèrits.

En cas de discrepància entre els certificats emesos per l'empresa privada, els contractes laborals i/o la vida laboral de l'aspirant, prevaldrà el contingut de l'Informe de Vida Laboral.

L'experiència professional puntuarà com a **màxim 20 punts**.

B) Formació:

Per titulacions i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball objecte de la contractació. La puntuació **màxima és 10 punts**.

Cursos:	- Cursos de durada entre 10 i 20 hores:	0,5 punts
-	Cursos de durada entre 21 i 40 hores:	1 punt
-	Cursos de durada entre 41 i 60 hores:	2 punts
-	Cursos de durada entre 61 i 100 hores:	3 punts
-	Cursos de durada entre 101 i 200 hores:	4 punts
-	Cursos de més de 200 hores:	5 punts

Titulacions: Relacionades amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

-	Grau universitari	5 punts
-	Màsters o postgraus	10 punts

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. En l'acreditació hi haurà de constar la duració en hores dels cursos realitzats, els crèdits obtinguts, si fos el cas, i/o l'assistència o aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditat 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 serà de **30 punts**.

NOVENA. CLASSIFICACIÓ DELS ASPIRANTS / PERÍODE DE PROVES.

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'aprovats 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.

La puntuació definitiva serà publicada a l'apartat de la web del Consell Comarcal destinada als processos selectius <https://baixemporda.convoca.online/boep.html>.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació. De persistir l'empat, el tribunal qualificador podrà realitzar una prova de desempat.

Finalment, l'aspirant proposat haurà de presentar a l'àrea de RR.HH. de la Corporació, i previ a la seva contractació, els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base segona. El termini per aportar la documentació serà de 10 dies hàbils.

El president/a del Consell Comarcal disposarà la contracció de l'aspirant proposat/da, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels deu dies fixats anteriorment.

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, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

En tot allò relatiu a la contractació, hi constarà un període de prova que serà de dos mesos, per a la cobertura definitiva de les places objecte d'aquesta convocatòria. A aquest efecte es valorarà la idoneïtat i capacitat per assumir les funcions de la plaça a ocupar.

Si, d'acord amb els informes d'avaluació, algú no superés el període de proves, perdria tots els drets derivats de la convocatòria, per la qual cosa es cridaria, en les mateixes condicions, a la següent persona segons l'ordre de puntuació.

DESENA.- CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX.

En cap cas es podrà contractar un nombre de persones superior al de places convocades, sense perjudici de les propostes substitutòries que es puguin efectuar en cas de renúncies o de no superació del període de prova.

Les persones que, dins el termini establert i llevat de causa de força major, no formalitzin la contractació o no s'incorporin efectivament, perdran els drets derivats del procés selectiu. En aquests supòsits, així com quan es produeixin renúncies abans de la formalització, es podrà proposar la

contractació de la següent persona aspirant segons l'ordre de puntuació final, sempre dins el nombre de places convocades.

Les persones proposades disposaran del termini legalment establert per aportar, si escau, la documentació complementària que es requereixi per a la formalització de la contractació i la incorporació efectiva al lloc de treball.

La formalització del contracte laboral fix tindrà efectes dins el termini d'un mes a comptar des de la publicació dels resultats definitius del procés selectiu, sens perjudici dels terminis interns necessaris per a la tramitació.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que hagin superat el període de prova

ONZENA. PERSONES ASPIRANTS APROVADES SENSE PLAÇA.

Fins a un màxim del 50% de les futures places vacants que es produeixin a càrrec de l'oferta pública d'ocupació 2025, l'oferta pública d'ocupació 2026 i l'oferta pública d'ocupació 2027, vinculades als llocs de treball convocats, s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del 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 a Catalunya en matèria de funció pública.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan el Consell Comarcal resolgui una posterior convocatòria d'oferta pública d'un altre procés selectiu del mateix lloc de treball i de la mateixa categoria, escala, subescala que les places convocades en aquestes bases.

DOTZENA. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Quedaran incorporats/des a la borsa de treball els/les aspirants que superin la puntuació mínima exigida. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor (suma fase oposició i concurs).

La durada de la borsa de treball serà de dos anys amb possibilitat de pròrroga comptats des de l'endemà de la data del decret de presidència que la constitueix. Tanmateix, s'entendrà automàticament anul·lada quan cap persona tingui disponibilitat per acceptar una oferta.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament, sens perjudici del que estableix la Llei 32/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reforma laboral, es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que

constin al departament de Recursos Humans d'aquest Consell Comarcal, mitjançant avisos de modificació de les dades personals i per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball. Així mateix, en quedarà exclòs l'aspirant que havent formalitzat un contracte amb aquesta corporació hi renunciï voluntàriament, així com el que no superi el període de prova.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

1. Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
2. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
3. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
4. Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb el Consell Comarcal.

TRETZENA. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda 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.

CATORZENA. INCIDÈNCIES

L'òrgan seleccionador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés als serveis de l'Administració de l'Estat.

QUINZENA. RÈGIM JURÍDIC

Aquest procediment selectiu es regeix per aquestes bases i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Decret 214/1990, d'aprovació del Reglament de personal al servei de les entitats locals, per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i pel 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 i pel RD 896/1991, de 7 de juny mitjançant el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims que han de regir el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.

SETZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president del Consell Comarcal del Baix Empordà, si aquests actes decideixin directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan tècnic qualificador, si aquests 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 Baix Empordà.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base Addicional primera.- Tractament de dades personals

El Consell Comarcal del Baix Empordà tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a tercers persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica del Consell els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria General del Consell Comarcal del Baix Empordà. Podran consultar informació addicional sobre protecció de dades en aquest enllaç:

<https://www.baixemporda.cat/ca/politica-de-privacitat/>

El tractament de dades personals dels aspirants té com a única finalitat la gestió d'aquest procés selectiu.

Base addicional segona.- Informació d'interès per als aspirants titulacions:

Gestió de títols. Homologació, convalidacions i equivalències. Ministeri d' Educació i Formació Professional: www.educacionyfp.gob.es

Nivell de català i equivalències:

https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf

Presentació de sol·licituds aspirants:

<https://baixemporda.convoca.online/>

Ordenances fiscals: [https://cido.diba.cat/normativa_local/12954550/ordenances-fiscals-per-a lany-2022-consell-comarcal-del-baix-emporda](https://cido.diba.cat/normativa_local/12954550/ordenances-fiscals-per-a-lany-2022-consell-comarcal-del-baix-emporda)

El President,

(Signat digitalment)

ANNEX I TEMARI GENERAL

- 1- L'Administració pública: concepte i principis. El ciutadà i ciutadana com a titular de drets davant l'Administració, dret d'accés als serveis i la informació pública.
- 2- La Llei de l'Organització comarcal de Catalunya: els òrgans i les competències.
- 3- La contractació pública: concepte i marc normatiu. Principis de la contractació pública. Classificació dels contractes administratius.
- 4- La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

1. Bones pràctiques en treballs de jardineria.
2. Gestió integrada de plagues: normativa d'ús i d'aplicació bàsica dels tractaments fitosanitaris en espais verds.
3. Manipulació de càrregues.
4. Manteniment de gespes no esportives i prats.
5. Manteniment de l'arbrat: poda i altres operacions.
6. Manteniment de plantacions herbàcies i similars.
7. Manteniment i conservació d'infraestructures de reg.
8. Manteniment i conservació de zones verdes.
9. Plantes autòctones en treballs de revegetació.
10. Sembra i implantació de gespes i prats.
11. Subministrament del material vegetal: qualitat general.
12. Tècniques de plantació d'arbrat i similars.
13. Preparació del terreny i condicionament del sòl per a la plantació d'arbres.

14. Pautes d'actuació amb operaris amb diversitat funcional.
15. Normativa aplicable als Centres Especials de Treball (CET): funcionament, obligacions i mesures de suport.
16. Tipologies de poda en arbusts i aplicacions pràctiques.
17. Manteniment del sòl i fixacions en plantacions arbustives.
18. Obertura de clots i rases, drenatge i reblert.
19. Tècniques de plantació d'arbres segons el tipus de subministrament.
20. Neteja i manteniment d'elements d'urbanització en espais verds.
21. Manteniment d'infraestructures i serveis associats a espais verds.
22. Gestió i reciclatge de residus en espais verds.
23. Prevenció de riscos laborals en jardineria i paisatgisme.
24. Riscos específics en poda d'arbres amb moto serra i treballs en alçada.
25. Ús segur i manteniment de maquinària de jardineria.
26. Control de males herbes en jardineria: tècniques manuals, mecàniques i alternatives.
27. Ús segur de plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP).
28. Treballs en alçada i verticals en jardineria: tècniques, equips i seguretat.
29. Instal·lació de sistemes d'ancoratge i tècniques de progressió en treballs verticals.
30. Protocols operatius de seguretat en jardineria.
31. Encoixinats qualitat i aplicació en espais verds.
32. Funcionament i diagnosi dels sistemes de reg.
33. Arbres d'interès local i espècies invasores.
34. Protecció de la vegetació durant les obres.
35. Organització de les tasques de manteniment en zones verdes.
36. Ús responsable de l'aigua en jardineria.

Reserva:

1. Tècniques de poda d'arbusts: criteris, execució i seguretat.
2. Neteja i cura general dels espais verds.