



ANUNCI

Mitjançant resolució de 14 de juliol de 2026 la Presidència ha aprovat la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició, en execució parcial de l'Oferta Pública d'Ocupació de 2026, d'una plaça de personal laboral fix de la Diputació de Girona, en el torn d'accés lliure. El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

"B A S E S

1. Normes generals.

1.1 Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a una plaça vacant d'oficial de primera de manteniment de la plantilla de personal laboral fix de la Diputació de Girona, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2026:

Plaça vacant	Centre de Treball	Núm. de vacants	Grup titulació	Altres requisits
Oficial de 1a de manteniment	Girona	1	C1	Coneixements d'electricitat, lampisteria, climatització, paleta Factor de dedicació: Disponibilitat matí i tarda

1.2. El sistema de selecció és el concurs-oposició i el programa de temes de la fase d'oposició s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Les funcions del lloc de treball seran:

Funcions generals:

1. Realitza tasques de manteniment de les instal·lacions i equips de la corporació sota les indicacions del superior jeràrquic.
2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equips dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
3. Realitza el control del material.
4. Vetlla per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Funcions específiques:

1. Realitza tasques sobre les instal·lacions i equips que li siguin assignats.
2. Controla les reparacions realitzades per empreses de manteniment en equips dependents de participació.

3. Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
4. Empra les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
5. Realitza el control del materials .
6. Supervisa el control del material del magatzem, realitza l'inventari, informes de desperfectes, etc. En cas de necessitat, fa la comanda al proveïdor. .
7. Comunica als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
8. Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen un coneixement complert d'un ofici, tasques relatives al manteniment en general: pintura, petits treballs de fusteria, serralleria, etc.

1.3. Les bases completes es publicaran íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació; un extracte de les convocatòries serà publicat al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

1.4. Les proves selectives hauran de concloure abans del termini previst a la normativa en relació a l'execució de les ofertes públiques d'ocupació.

1.5. Sempre i quan es produeixin vacants temporals en places idèntiques a les convocades, les persones que hagin superat el procés selectiu i que no obtinguin alguna de les places convocades, conformaran automàticament una borsa de treball d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior. El funcionament de la borsa es regularà en la clàusula 12. Aquesta borsa de treball anul·larà les borses preexistents a la Diputació de Girona sobre els mateixos llocs de treball convocats.

1.6. En aplicació de la Disposició addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball que es corresponguin amb les places de personal funcionari que consten en aquesta convocatòria, s'inclourà un nombre addicional de 3 places com a màxim per a cobrir futures vacants en places idèntiques a qualsevol de les places convocades en aquesta resolució (tot i que podran estar situades en un altre centre de treball), a càrrec de les dues següents ofertes d'ocupació pública de la Diputació de Girona. Aquestes places s'addicionen a les places reservades a personal laboral que es cobriran d'acord amb aquesta convocatòria, en execució de la Oferta Pública d'Ocupació del 2026.

Aquestes 3 places addicionals en cap cas no podran obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

Les noves vacants s'adjudicaran als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenaran personal laboral fix, i obtindran una adscripció a un lloc de treball vacant.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu. En tot cas, aquesta relació d'aspirants aprovats sense plaça també

quedarà automàticament sense efecte quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Els aspirants aprovats sense plaça que accedeixin a un nomenament per aquesta via prevista a la Disposició Addicional 30a del Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, hauran de superar el període de pràctiques, si escau, que s'hagi previst en una convocatòria, en les mateixes condicions que la resta d'aspirants que hagin obtingut una plaça prevista en la Oferta Pública d'Ocupació de 2026.

1.7. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel 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 i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

2. Requisits dels candidats

2.1. Per ser admès a la realització de les proves selectives, els aspirants han de complir els requisits generals següents:

a) Posseir un títol de formació professional de grau mitjà (o grau superior) relacionat directament amb les funcions del lloc de treball, com el títol de tècnic en instal·lacions elèctriques i automàtiques, o altre equivalent en coneixements i capacitació professional que estigui relacionat amb les funcions del lloc. Les titulacions estrangeres hauran de comptar amb la corresponent homologació o reconeixement d'equivalència d'acord amb la normativa vigent.

b) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.

c) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

d) Complir les condicions específiques per exercir les funcions del cos i l'escala que els puguin ser encomanades.

e) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (certificat B2).

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigits en aquesta convocatòria hauran de superar una prova específica corresponent al nivell exigut en aquestes bases, la qual tindrà caràcter eliminatori, i es valorarà el resultat com a apte/a o no apte/a.

2.2. Per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà acreditar el coneixement de nivell B2 (intermedi) de coneixements de llengua castellana, o aportar el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol).

2.3. Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la presa de possessió com a funcionari o la signatura del contracte de treball.

3. Sol·licituds

3.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant un model normalitzat, disponible al tauler electrònic d'edictes. La presentació de les sol·licituds de participació es farà al registre d'entrada de la Diputació de Girona. Es podrà fer amb mitjans electrònics, a l'adreça <https://seu.ddgi.cat>, apartat "instància genèrica". A la sol·licitud s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI i de la titulació exigida per participar a la convocatòria
- Certificat acreditatiu del nivell de català exigít a l'apartat 2.1.e)
- Currículum vitae i acreditació dels mèrits de la fase de concurs.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

4. Admissió dels aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, mitjançant la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos per participar en la convocatòria. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora per a la realització dels exercicis. Aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran al tauler electrònic d'edictes, disponible a la Seu Electrònica de la Diputació de Girona, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

4.2. Els aspirants provisionalment exclosos per no acreditar els requisits de participació disposen de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista, per realitzar esmenes dels defectes de la sol·licitud (excepte l'incompliment del termini de presentació de sol·licituds de participació, que no és esmenable), reclamacions o recusació de membres del tribunal. L'esmena de defectes es farà mitjançant sol·licitud electrònica a la seu electrònica de la Diputació de Girona.

4.3. Les al·legacions presentades les ha de resoldre la Diputació en un termini màxim de 30 dies, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, a l'efecte de la seva impugnació per via contenciosa administrativa. Si no es presenten al·legacions, la llista provisional d'aspirants quedarà elevada a definitiva.

5. Tribunals qualificadors

5.1. Els tribunals qualificadors dels exercicis i dels mèrits dels aspirants es designaran segons determinen l'article 60 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. Tindran la composició següent:

President: El director corporatiu d'organització i recursos humans de la Diputació de Girona o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos tècnics experts, que poden ser o no de la pròpia Corporació, amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.
- Un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Si cap d'aquests vocals és membre de la Junta de Personal a títol individual per no ajustar-se cap dels seus membres al principi de professionalitat contemplat a l'article 60 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, es designarà un membre del Comitè d'Empresa per tal que assisteixi al procés de selecció com a observador/a, amb veu però sense vot.

Secretari: El de la Corporació o funcionari d'aquesta en qui delegui.

5.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

5.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució de la presidència.

5.4. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

5.5. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a les bases 4.2. i 4.3.

5.6. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

5.7. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

5.8. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.9. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició, siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.

5.10. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la de la Diputació de Girona (Pujada Sant Martí, 4-5, Girona).

6. Desenvolupament dels processos selectius

El procediment de selecció de la convocatòria és el de concurs-oposició.

Les proves d'oposició es regulen a l'annex de la convocatòria. Sempre que sigui possible d'acord amb el número de participants, i si ho considera adequat el tribunal qualificador, es podran realitzar les proves de coneixements pràctics utilitzant eines de treball reals.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a qui hagi obtingut més nota a la fase d'oposició exercici pràctic. Si persisteix l'empat, es realitzarà una prova de desempat.

7. Relació d'aprovat i presentació de documents.

7.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de la Diputació de Girona, disponible a la Seu Electrònica (<https://seu.ddgi.cat>) la llista d'aprovat per ordre de puntuació, i elevarà aquesta relació, com a proposta de nomenament que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació. Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler. El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

7.2. La proposta de nomenament es farà a favor de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que hagin obtingut millor resultat global del procés respectiu.

7.3. L'aspirant o els aspirants proposats hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovat, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigint a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis perpetuats per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció. Per al personal que ja estigui treballant a la corporació en el moment de la proposta del nou nomenament, es podrà substituir aquest certificat per la superació de la revisió mèdica anual voluntària dels serveis de prevenció.

c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

7.4. Els aspirants que ja tinguin la condició d'empleats a la Diputació de Girona estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament.

7.5. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base 2 no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, així com en cas de renúncia al nomenament, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà nomenar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que n'hagi obtingut o superat la mínima exigible; en aquest cas,

l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

8. Període de prova

Els aspirants nomenats ho faran, en primer terme, amb un període de pràctiques/prova, d'acord amb la normativa laboral. Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques atenent al temps que fa que va prestar serveis.

Els aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

Durant el període de pràctiques/període de prova, els treballadors contractats han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar i superar les proves que es realitzin. Durant el període de prova percebran les retribucions íntegres previstes per al lloc de treball assignat.

El període de pràctiques/període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat on sigui destinat. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques/prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques. Acabat aquest període, la persona supervisora o tutora emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, on valorarà si els aspirants l'han superat satisfactòriament (apte/a o no apte/a).

9. Incompatibilitats i règim de servei

Al treballador li resultarà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, 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 sol·licitar la compatibilitat en el seu cas en el formulari que li facilitarà el Departament de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

10. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la Diputació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

11. Funcionament de la borsa de treball

Totes aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, però que no hagin obtingut cap de les places objecte de la convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball per tal de cobrir vacants temporals en places idèntiques a les convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior, i anul·la les borses preexistents a la Diputació de Girona sobre els mateixos llocs de treball convocats.

No obstant, el paràgraf anterior no serà d'aplicació als contractes i nomenaments interins vigents a la data de la convocatòria que no s'ofereixin a les ofertes públiques d'ocupació objecte d'aquest procés selectiu.

A la Diputació de Girona es constituirà una comissió de borsa de treball paritària, amb representants sindicals i representants de la corporació. La comissió tindrà com a finalitat intervenir en els conflictes que puguin sorgir en relació amb el funcionament de la borsa, després d'haver escoltat l'opinió del cap del servei de la Diputació de Girona.

El servei d'Organització i Recursos Humans Corporatius de la Diputació de Girona centralitzarà el funcionament de la borsa de treball.

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació o nomenament interí 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 o 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 de la Diputació 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 de la Diputació de Girona, mitjançant avisos de modificació de les dades personals, que, si s'escau, hauran de fer-se per escrit.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de contractació o nomenament interí, 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 prelació 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.

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 o nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) 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.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb la Diputació de Girona o algun dels seus organismes dependents.

Un cop finalitzat el contracte de treball o el termini del nomenament interí, la persona responsable del servei pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i de la comissió de la borsa de treball, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de

treball.

- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral/nomenament interí.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata.

La comissió de la borsa de treball paritària vetllarà pel bon funcionament de la borsa de treball i resoldrà els supòsits no previstos en aquestes bases que puguin sorgir durant el termini d'aplicació de l'esmentada borsa.

12. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Diputació.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la presidència de la Diputació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors de picatge en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX: CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMENT (GRUP C1) DE PERSONAL LABORAL DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA

FASE D'OPOSICIÓ (Total 100 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor de 100 punts, havent d'obtenir la puntuació mínima que s'especifica a cada exercici per tal de superar aquesta fase.

La qualificació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

El coneixement suficient de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la realització d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

En aquesta prova actuarà com a assessor especialista dels Serveis Lingüístics de la Diputació de Girona, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

Quedaran exempts de realitzar l'esmentada prova els aspirants que aportin certificat del nivell corresponent a la plaça convocada.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, els membres del Tribunal podran requerir als aspirants l'acreditatiu de la seva personalitat.

Descripció de les proves que realitzaran a la fase d'oposició:

Primer exercici: Valoració dels coneixements orals i/o escrits de la llengua catalana mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de català B2, nivell intermedi. L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació del certificat de català de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. El resultat de la prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici: Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, relacionades amb els temes de la part general del temari que s'indica en aquest annex. La puntuació màxima d'aquest exercici és de 20 punts, a raó d'1 punt per pregunta contestada vàlidament. Cada resposta errònia descompta 0,25 punts. Aquest exercici no és eliminatori.

Tercer exercici: Consistirà en desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes escollits per sorteig abans de començar l'examen. Aquest sorteig es realitzarà utilitzant exclusivament els temes 1 a 15 de la part especial del temari que s'indica en aquest annex. Els aspirants disposaran de dues hores com a màxim per realitzar la primera prova. Aquesta prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Quart exercici: Si es supera la segona prova, es realitzarà la tercera prova pràctica, que consisteix en resoldre un o més casos pràctics proposats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions específiques de la plaça i amb el temari íntegre que consta en aquest annex. Els aspirants disposaran del temps que determini el tribunal per realitzar l'exercici. La prova pràctica es valorarà sobre un màxim de 60 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 30 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

TEMARI

PART GENERAL

1. Organització territorial de l'Estat. L'Administració de l'Estat.
2. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. La Generalitat de Catalunya.
3. La província. Organització provincial. Competències.
4. El municipi. Organització municipal. Competències.
5. El personal al servei de les entitats locals. Drets i deures.
6. El dret de la sindicalització. Sistema retributiu. Regim disciplinari. Les situacions administratives. La seguretat social.
7. Àrees organitzatives de la Diputació de Girona. Serveis que s'hi gestionen.
8. Coneixement i ubicació dels edificis i entitats de la Diputació de Girona.

PART ESPECÍFICA (32 temes)

1. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió: components i esquemes
2. Quadres elèctrics: elements, funcionament i manteniment. Proteccions elèctriques: diferencials, magnetotèrmics i fusibles
3. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (conceptes bàsics) i instruccions tècniques complementàries.
4. Conceptes bàsics d'instal·lacions d'aigua.
5. Xarxes d'aigua potables: materials i components
6. Conceptes bàsics de calefacció.
7. Conceptes bàsics de climatització.
8. RITE – Instal·lacions tèrmiques en edificis (conceptes bàsics)
9. RSIF – Reglament de Seguretat per instal·lacions frigorífiques
10. Manteniment d'edificis públics. Manteniment instal·lacions elèctriques, fontaneria, calefacció, climatització, instal·lacions contra incendis.
11. Conceptes generals Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals.
12. Coordinació d'activitats empresarials (RD171/04): Concurrencia de treballadors de varies empreses en un mateix centre de treball. Mitjans de coordinació.
13. Disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (RD 486/1997) i en les obres de construcció (RD 1627/1997). Recurs preventiu.
14. Seguretat i prevenció de riscos associats a treballs temporals en alçada. Disposicions mínimes de seguretat i salut durant l'ús, muntatge i desmuntatge de mitjans auxiliars per treballs temporals en alçada. (RD 2177/2004)
15. Riscos associats a les instal·lacions elèctriques de BT (RD 614/2001)
16. Conceptes bàsics d'electricitat: tensió, intensitat, resistència i potència. Llei d'Ohm i càlculs elèctrics bàsics
17. Corrents altern i continu
18. Posada a terra: funció i verificació
19. Il·luminació: tipus de lluminàries i tecnologies (LED, fluorescents, etc.)
20. Sistemes de desguàs i sanejament
21. Sistemes de calefacció: radiadors, terra radiant, convectors.
22. Aigua calenta sanitària (ACS): sistemes i acumuladors
23. Detecció i reparació d'avaries (fuites, obturacions, pressions)
24. Calderes: tipus (gas, gasoil, biomassa) i funcionament
25. Xarxes hidràuliques de calefacció
26. Eficiència energètica en sistemes de calefacció
27. Sistemes de climatització: Split, VRV, rooftop, etc
28. Cicles frigorífics i components principals
29. Ventilació i qualitat de l'aire interior

30. Documentació, tràmits i requisits per la legalització i posada en servei de les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, fontaneria... Llibre de manteniment. Inspeccions periòdiques.
31. Disposicions mínimes de seguretat i salut durant l'ús, manteniment i neteja d'equips de treball. (RD 1627/97)
32. Ús, manteniment d'equips de protecció individual i col·lectiva.

FASE DE CONCURS (Total 20 punts)

Barem de mèrits de la fase de concurs de mèrits:

1) Serveis prestats fent funcions pròpies del lloc de treball: ***fins a 10 punts, a raó de 0,15 punts per mes treballat.***

L'experiència s'ha d'acreditar amb còpies de la vida laboral de la Seguretat Social i dels contractes de treball i en cas de personal autònom, altres documents que acreditin els encàrrecs i la facturació mensual de l'activitat, la qual ha de tenir relació amb les funcions de lloc de treball que és objecte d'aquesta convocatòria, a judici del tribunal qualificador. El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

El tribunal qualificador podrà sol·licitar esmenes (o ampliació) de la documentació presentada com a mèrit en la sol·licitud de participació.

2) Estar en possessió de formació acadèmica directament relacionada amb les funcions del lloc de treball, a judici del tribunal qualificador, segons el barem següent:

a) Un cicle formatiu de grau mitjà o superior diferent del que hagi servit com a requisit de participació a la convocatòria: fins a 2 punts

b) L'acreditació professional oficial per a fer d'instal·lador d'instal·lacions elèctriques o calefacció, climatització i fred industrial: fins a 3 punts com a màxim, segons valoració del tribunal qualificador de l'abast de l'acreditació professional oficial d'instal·lador.

c) Formació en matèria de prevenció de riscos laborals fins a 1 punt, i d'acord amb aquesta distribució:

- Recurs preventiu homologada per la Fundació Laboral de la Construcció (60 hores): 1 punt
- Formació de l'ofici d'electricitat, muntatge i manteniment d'instal·lacions AT i BT (6 hores): 0,50 punts
- Formació de l'ofici de fontaneria i instal·lacions de climatització (6 hores): 0,50 punts
- Formació de l'ofici de pintura (6 hores): 0,25 punts
- Formació en treball en alçada teòric-pràctic: 0,25 punts
- Altres a valorar per part del tribunal qualificador, en condicions d'equiparació amb la resta d'apartats

3) Cursos, diplomes, etc. relacionats amb la plaça a cobrir i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals, segons el barem següent: ***fins a 2 punts***

Cursos amb certificat d'assistència (a partir de 10 h) 0'10 punts

Cursos amb certificat d'assistència i aprofitament (fins a 29 h) 0'20 punts

“	(≥ 30 h) 0'50 punts
“	(≥ 60 h) 0,75 punts
“	(≥ 100 h) 1 punts
“	(≥ 250 h) 1,50 punts

4)Certificat ACTIC de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació de la Generalitat de Catalunya, o equivalent... **fins a 1 punt:**

- ACTIC Nivell Avançat: 1 punt
- ACTIC Nivell Mitjà: 0,75 punts
- ACTIC Nivell Bàsic: 0,25 punts

5)Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (C1) o nivell superior, sempre que el certificat tingui naturalesa oficial: **1 punt.”**

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El president