Consell Comarcal del Pla de l'Estany

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència 2026PRES000833, de l'acord relatiu a la provisió definitiva d'una plaça laboral del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, per ocupar els llocs de treball de peons/es de jardineria, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

En data 4 de febrer de 2026 es va publicar al Butlletí Oficial de la Província de Girona Núm. 2023-23-0 l'anunci d'aprovació de l'oferta pública d'ocupació 1r parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2026. Entre les places ofertes hi ha la següent:

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre el Puig
Servei: Jardineria
Règim jurídic: Laboral
Lloc: Lloc de Base
Denominació lloc: Peó/na de jardineria
Escala: Administració Especial
Subescala: Oficis
Grup: AP
CD: SMI
Places: 1

D'acord amb l'informe emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Atesa la necessitat de disposar d'un/a peó/na de jardineria del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, atès que en la plantilla hi consten vacants, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu (annex 1) per a la provisió definitiva d'una plaça laboral fixa del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, denominació peó/na de jardineria, mitjançant el sistema de concurs oposició."*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública. I els articles 88 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal laboral.

D'acord amb els antecedents assenyalats i de conformitat amb les facultats atribuïdes a la Presidència, establertes en l'article 13 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

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.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió d'una plaça laboral fixa del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup AP, escala administració especial, subescala oficis, que ocupi el lloc de treball de peó/na de jardineria, mitjançant el sistema de concurs oposició (annex I).

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives al Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació amb anunci de la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA LABORAL FIXA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP AP, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, DENOMINACIÓ PEÓ/NA DE JARDINERIA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça laboral fixa mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala oficis, denominació Peó/na de Jardineria, corresponent al Grup AP, conforme el que estableix l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, inclosa al primer parcial de l'oferta d'ocupació pública del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2026.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Centre el Puig
Servei: Jardineria
Règim jurídic: Laboral
Lloc: Lloc base
Denominació lloc: Peó/na de jardineria
Escala: Administració Especial
Subescala: Oficis
Grup: AP

CD: SMI
Places: 1
Jornada: sencera

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar treballs bàsics de jardineria, manteniment i neteja viària.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats.
- Tenir cura de l'adequada utilització i emmagatzematge del material.
- Informar el seu superior de l'estat d'execució de les tasques encomanades, de la previsió del termini per a la seva finalització i dels materials necessaris.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

4. Requisits dels/les aspirants.

Els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/la cònjuge, tant dels/les ciutadans espanyols/es com dels/les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

   Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

d) No 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.

e) No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat.

f) Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de llengua catalana orals i escrits (certificat A) 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 és 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 coneixements de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

i) Tenir reconegut pel CAD un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

j) Estar apuntat/da al SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya) com a demandant de feina.

k) Presentar la còpia del document sencer de la Resolució per la qual es qualifica el grau de discapacitat amb el resum del dictamen tècnic.

5. Presentació d'instàncies.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores al BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic a (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

A 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 base 4a referides a la data d'acabament del termini de presentació de **sol·licituds**, s'hi adjuntarà:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell bàsic de català (A) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Còpia del document sencer de la Resolució per la qual es qualifica el grau de discapacitat amb el resum del dictamen tècnic.
- Altra documentació exigida com a requisit.
- L'acreditació dels mèrits es sol·licitarà després de la prova. S'haurà de presentar una relació dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa d'aquests. Aquesta documentació s'haurà d'ordenar i numerar correlativament, a l'extrem superior del primer full, amb concordança amb l'ordre de la relació de mèrits. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.

Els/les aspirants discapacitats/des ho han de fer constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan corresponent del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 20 dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels/les membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

7. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït de la següent manera, tots/es ells/es amb coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

President/a: El/la cap del servei de jardineria del Centre El Puig o persona en qui delegui

Vocals:

- Dos/dues vocals especialistes en la matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/ària del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels/per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els/les titulars hauran de ser designats/des.

Qualsevol dels/les vocals podrà suplir els/les titulars.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del President/a i Secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats/des per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

8. Procediment de selecció

a) Fase d'oposició:

Els/les aspirants seran convocats/des en una crida única, essent exclosos/es de l'oposició els qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als/les opositors/es perquè acreditin la seva identitat.

Els/les candidats/es han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, el passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició consistirà en el següent exercici pràctic: Realització d'una prova pràctica consistent en l'execució de tasques pròpies del lloc de treball.

Aquest exercici es realitzarà per torns entre els/les aspirants.

El tribunal emetrà una puntuació amb els criteris establerts pel mateix abans de realitzar la prova.

Aquests criteris seran públics abans de realitzar la prova.

Temps màxim de 30 minuts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts.

b) fase de concurs

Els/les aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. Aquesta fase es dividirà en dos:

- Entrevista (4 punts)
- Valoració de mèrits (6 punts)

1) <u>Entrevista</u>

   L'entrevista personal tindrà per objecte valorar l'adequació de les persones aspirants al lloc de treball convocat mitjançant l'avaluació de competències professionals, la motivació envers les funcions a desenvolupar i l'ajust al perfil requerit, complementant així les fases d'oposició i concurs, sense reiterar la valoració de coneixements, formació o experiència ja acreditats.

   Es tindran en compte, entre d'altres, les competències següents: capacitat de comunicació, orientació al servei públic, treball en equip, resolució de situacions, responsabilitat professional, adaptabilitat i motivació envers el lloc de treball. Cada competència es valorarà segons el grau d'adequació mostrat per la persona aspirant en relació amb les funcions del lloc.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Durant l'entrevista es proporcionarà una ajuda respecte a la preparació i presentació dels mèrits que presentaran els/les candidats/es.

2) Valoració de mèrits

La valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/les candidats/es té una puntuació màxima de 6 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit:

1. Serveis prestats (fins a un màxim de 3,5 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional en serveis de jardineria de l'Administració Pública: **.....0,08 punts** per mes treballat.
- Experiència professional en l'àmbit de jardineria en empresa privada: **.....0,05 punts** per mes treballat.

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.
- Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc...

2. Formació relacionada amb el lloc de treball (fins a un màxim de 2,5 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

- De durada inferior a 5 hores 0,05 punts/curs
- De durada entre 5 i 20 hores 0,10 punts/curs
- De durada entre 21 i 40 hores 0,20 punts/curs
- De durada entre 41 i 100 hores 0,35 punts/curs
- De durada superior a 100 hores 0,50 punts/curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica aquest terme, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de mèrits.

Titulacions:

- Graduat Escolar: 0,20 punts
- Educació Secundària Obligatòria (ESO): 0,40 punts
- Cicle de grau mitjà: 0,60 punts
- Cicle de grau superior: 0,80 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura: 1,20 punts

Els/les membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

La puntuació màxima de la fase de concurs que un aspirant podrà obtenir per tots els conceptes serà de 10 punts.

c) Període de prova

De conformitat amb el que preveu l'article 93 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

9. Classificació dels/les aspirants i presentació de documents.

Una vegada finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal proposarà la contractació dels/les aspirants que hagin aprovat i farà pública la relació per ordre de puntuació al taulell d'edictes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany 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.

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'òrgan corresponent ha de contractar l'aspirant proposat, en el termini d'un mes. La contractació esmentada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicada la contractació del/la treballador/a, aquest/a ha d'incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no incorporació, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comporta la pèrdua de tots els drets.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o fins i tot no s'incorpora al càrrec en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

10. Constitució i funcionament de la borsa

Aquest procés no crea Borsa

11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats dels personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

12. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

13. Incidències

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord

amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

14. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany si aquests actes 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, 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 la presidència, o bé recurs contenciós-administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquest 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 de la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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

TEMARI GENERAL

1. La comarca del Pla de l'Estany. Territori i municipis.

TEMARI ESPECÍFIC

2. El Centre el Puig. Els serveis que ofereix.

3. Les funcions genèriques d'un peó de jardineria.

4. Material i eines utilitzades per als treballs de peó de jardineria.
5. Riscos laborals i mesures preventives generals per als treballs de jardineria. Principis bàsics de l'acció preventiva.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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