



## **ANUNCI CONVOCATÒRIA I BASES**

En data 9 d'abril de 2019, per Decret d'Alcaldia 2019/550, en avocació de la competència que fou delegada a la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions acordades per l'alcaldia per Decret 433/2016, d'11 d'abril, va aprovar entre d'altres, la convocatòria i les bases específiques per a cobrir la plaça que s'indica de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases, a fi que els interessats puguin presentar la seva sol·licitud en el termini de 20 dies naturals comptats partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR**

#### **I. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:**

Aquesta convocatòria té l'objecte de regular el procés selectiu per cobrir la plaça que s'indica a continuació, de la plantilla personal laboral d'aquest Ajuntament, reservada a promoció interna de conformitat amb el previst a l'article 18 del Real Decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre (TREBEP). Aquestes places estaran dotades amb el sou corresponent, pagues extraordinàries i altres retribucions que corresponguin, segons el conveni i la legislació vigents:

#### **PLANTILLA PERSONAL LABORAL**

<b>Categoria/Denominació</b>	<b>Vacants</b>	<b>Grup Assimilat</b>	<b>Característiques</b>
Of. 1a Instal·lacions	1	C2	Annex I

Les funcions, Titulació acadèmica exigida i requisits específics exigits per concórrer a la convocatòria d'aquest concurs oposició per promoció interna, es determinen en l'annex adjunt.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el DOGC i al tauler d'anuncis electrònic de la corporació: [www.arenysdemar.cat](http://www.arenysdemar.cat).

## **2. SISTEMA DE SELECCIÓ:**

Concurs oposició reservat a promoció interna.

## **3. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA:**

Els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la condició de personal laboral fix, del grup o grup assimilat, immediatament inferior al convocat, d'acord amb l'especificat a l'annex corresponent a la plaça convocada.
- b) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys en la plaça del grup o grup assimilat, immediatament inferior al convocat, d'acord amb l'especificat a l'annex corresponent a la plaça convocada.
- c) Estar en servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes, serveis en altres administracions o qualsevol altre situació administrativa amb dret de reserva del lloc de treball.
- d) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex
- e) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça o places convocades.
- f) Estar en possessió del nivell de coneixements de català indicat en l'Annex, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici on també s'indica el nivell requerit .

## **4.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS**

#### 4.1 Lloc i forma de presentació

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://tramits.arenysdemar.cat> o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei Orgànica de Protecció de dades.

#### 4.2 Drets d'examen

Per poder prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de satisfer els drets d'examen, segons preveu la Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament d'Arenys de Mar vigent, en el termini de presentació de sol·licituds i seran abonats a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard de realització de la transferència al número de compte ES08 0081 01 03 2700 0124 133, fent constar el nom de l'ordenant i el concepte.

Aquests imports son:

- Categoria quarta (titulació Subgrup C-2)..... 8,35€

#### 4.3 Documentació a aportar

A les instàncies es farà constar que es reuneix tots i cadascun dels requisits demanats en aquesta convocatòria i aniran acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia del la titulació exigida
- c) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per a la seva valoració en la fase de concurs. Tots els mèrits s'hauran d'aportar en format digital. L'Ajuntament aportarà d'ofici la documentació que consti en els expedient personal de l'aspirant. L'òrgan de selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment mitjançant Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial d'acord

amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya d'acord amb la Base 6 i especificat a l'Annex corresponent a cada plaça convocada.

#### 4.4 Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### 5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

La Presidenta de la Corporació, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos, on s'indicarà els motius de l'exclusió, i també que es considerarà definitiva en el cas de no presentar-se reclamacions.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenes o reclamacions als aspirants exclusos o per esmenar defectes que s'hagin observat i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució es notificarà als aspirants presentats. En el cas de què el nombre d'aspirants sigui superior a 15, la notificació es substituirà per la publicació de l'anunci de la resolució en el DOGC.

La resta d'anuncis de cada fase del procés selectiu s'efectuarà a la seu electrònica del web municipal.

### 6.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

a) President/a: un funcionari de carrera o un empleat laboral fix, de la plantilla de personal d'aquest Ajuntament amb formació tècnica adient.

b) Vocals:

\*un tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

\* un tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

Actuarà com a secretari/a un funcionari/a, amb veu i sense vot i, com a mínim, del grup equivalent al nivell d'estudis convocat.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessor/s per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Els aspirants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció de conformitat a allò establert a l'art 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, a la base 3.2 s'indica la classificació de l'òrgan de selecció.

## **7.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés de selecció és el de concurs-oposició, més entrevista personal si s'escau. Consistirà en:

- a) Prova de coneixements teòrics
- b) Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball
- c) Prova de coneixement de llengua catalana en el seu cas
- d) Concurs de mèrits

### **a) Prova de coneixements teòrics generals i específics**

De caràcter obligatori i eliminatori. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts, consistirà en respondre 10 preguntes del temari general i específic. Per a la realització del mateix, els aspirants disposaran d'un termini màxim d'una hora. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts. Cada resposta correcta puntuarà 1 punt, les no contestades no descomptaran, i les no correctes descomptaran 0,05 punts.

### **b) Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball**

De caràcter obligatori i eliminatori. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts, consistirà en la realització d'una intervenció professional aplicada, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. Per a la realització de la mateixa, els aspirants disposaran d'un termini màxim d'una hora.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, l'òrgan de selecció podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi i també podrà sol·licitar als candidats tots aquells aclariments que consideri oportuns.

### **c) Prova de coneixement de llengua catalana**

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A.

El tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Nivells de Català exigits:

Nivell elemental de català (nivell B1), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat, o equivalent.

### **d) Concurs de mèrits**

La valoració de mèrits al·legats i provats dels aspirants que hagin superat les anteriors proves es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de

presentar la sol·licitud i conjuntament amb el “currículum vitae” d’acord amb les puntuacions següents:

### **Experiència professional** (Fins a un màxim de 3 punts)

S’haurà d’acreditar amb la vida laboral, contracte de treball o pressa de possessió juntament amb certificat/informe de funcions realitzades.

Per a l’experiència acreditada en l’Administració Pública Local en relació a la plaça i funcions esmentades en l’annex adjunt, s’atorgarà 0.25 punts per mes sencer treballat.

Per a l’experiència acreditada en altres Administracions Públiques, en relació a la plaça i funcions esmentades en l’annex adjunt, s’atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat.

Per a l’experiència acreditada en l’Administració Pública Local en relació a la plaça i a les funcions similars a la convocada, s’atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat.

Per a l’experiència acreditada en el sector privat en relació a la plaça i funcions esmentades en l’annex adjunt, s’atorgarà 0.10 punts per mes sencer treballat.

### **Nivell de formació i estudis** (Fins a un màxim de 2 punts)

Per a la realització de cursos de formació/seminaris/jornades i crèdits universitaris que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria d’acord amb la documentació acreditada pel aspirant, i que no siguin requisits d’accés, s’atorgarà la següent puntuació fins a la puntuació màxima indicada en aquest apartat:

Per cursos amb aprofitament acreditat:

- Per cada crèdit universitari 0,10 punts
- Cursos de menys de 25 hores, 0,15 punts
- Cursos de igual o major a 25 hores, 0,25 punts.
- Cursos de igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos de igual o major a 100 hores, 1 punt.
- Per Postgrau directament relacionat amb la plaça a cobrir: 1 punt per cada un.
- Per mestratge directament relacionat amb la plaça a cobrir: 2 punts per cada un.

Per cursos sense aprofitament acreditat:

- Cursos de menys de 25 hores, 0,05 punts.
- Cursos de igual o major a 25 hores, 0,10 punts.
- Cursos de igual o major a 50 hores, 0,25 punts.
- Cursos de igual o major a 100 hores, 0,50 punts.

## 8. RELACIÓ D'APROVATS I CONTRACTACIÓ

**8.1.** Un cop establerta la puntuació final, l'òrgan de selecció publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació la llista d'aprovat per ordre de puntuació final i elevarà la dita relació a l'alcalde, com a proposta de contractació, la qual tindrà caràcter vinculant. El nombre de persones proposades per a la contractació, no pot superar el nombre de places convocades, sense perjudici del que disposa l'article 61.8 segon paràgraf del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**8.2.** En el moment de ser requerits per a la contractació, l'els aspirants proposat/s presentarà/n al servei de RRHH i Organització de la Corporació, declaració jurada de no trobar-se sotmès en causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Així mateix, l'els aspirants proposat/s presentarà/n certificat mèdic que acrediti que és apte per a les tasques assignades al lloc de treball que es convoca i que es relacionen a l'annex de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presenta la seva documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir als altres aspirants per ordre de puntuació per tal de fer la seva contractació.

**8.3.** Les persones aspirants per als quals s'hagi acordat la contractació en règim laboral iniciaran la prestació de serveis en la data que fixi l'acord de contractació, efectuant el període de prova que, si escau, s'estableixi en el contracte respectiu.

## 9.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.



## 10.-IMPUGNACIONS

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; així com en el Decret 214/1990 de 30 de juliol pel qual s'aprova el reglament de personal de les entitats local de Catalunya.

-----

### ANNEX I

#### **Denominació de la plaça: Of. 1a Instal·lacions**

Personal laboral

Grup: Assimilat C2

Titulació requerida: títol de Graduat/ Graduada en Educació Secundària, Graduat/ Graduada Escolar, Tècnic o Tècnica auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.

Nivell de català requerit: Nivell Elemental de català (nivell B1), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat, o equivalent.

Retribució: 1770,40€, sense perjudici dels increments legals aplicables

Núm. d'ordre RLT vigent: 134

Període de prova: 1 mes.

#### **FUNCIONS ASSOCIADES AL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE MANTENIMENT INSTAL·LACIONS**

##### **\*Funcions bàsiques.**

- Supervisar i realitzar el manteniment de les instal·lacions en els espais públics, edificis i instal·lacions municipals organitzant les rondes de treball diàries d'acord amb les instruccions rebudes pel cap de serveis municipals.

- Fer tasques de manteniment en diferents àmbits (fontaneria, electricitat, pintura, calderes....) i reparacions que no requereixen de la intervenció d'un especialista.
- Dur a terme el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals.
- Supervisar i distribuir les càrregues de treball entre el personal de suport.
- Donar suport i assessorament en matèria de la seva especialitat.
- Formar i ensenyar, en l'àmbit operatiu, als llocs de treball subordinats.
- Preparar i adequar les instal·lacions pels actes festius que l'Ajuntament vulgui realitzar a les instal·lacions, edificis i espais municipals.
- Detectar necessitats i possibles millores de les instal·lacions i traslladar-ho al/la superior jeràrquic/a.
- Passar els parts de possibles incidències de l'empresa externa així com dels operaris al seu càrrec.
- Controlar el bon estat del material i encarregar-se de la seva reposició.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## TEMARI

### a) Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.
3. El municipi: organització.
4. Dret dels ciutadans.

### b) Temari específic:

1. Les funcions genèriques de l'oficial/la en lampisteria.
2. Material i eines més utilitzades pels treballs de lampisteria.
3. El manteniment dels equips de treball i els subministraments de materials. Consideracions a tenir en compte en el lloc de treball d'un oficial electricista/lampista.
4. Els diferents àmbits d'actuació d'un oficial electricista/lampista.
5. La seguretat en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en el lloc de treball d'un oficial electricista/lampista.
6. Senyalització dels treballs provisionals en la via pública.
7. Riscos existents en les obres a la via pública.
8. Riscos de treballs en alçada.
9. Riscos específics en les tasques d'electricista.
10. Detall de les funcions genèriques d'un oficial electricista respecte a un peó al seu càrrec.
11. Estructura jeràrquica de les brigades municipals.
12. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.
13. Legislació bàsica elèctrica.
14. Instal·lacions elèctriques interiors:
  - Circuits elèctrics bàsics en interiors.
  - Muntatges d'instal·lacions elèctriques en habitatges.
  - Documentació de les instal·lacions.
15. Instal·lacions de locals de pública concurrència.
16. Manteniment i detecció d'averies en les instal·lacions elèctriques.
17. Posada en servei d'instal·lacions d'habitatge i locals de pública concurrència.
18. Instal·lacions de calefacció:
  - Instal·lació monotubo
  - Instal·lació bitubo.
  - Muntatge de radiadors.
  - Muntatge de caldera.
19. Cicle de l'aigua. Instal·lacions de fontaneria en edificis: generalitats, escomeses, elements d'instal·lació interior d'aigua freda sanitària, producció d'aigua calenta sanitària. Materials que formen la xarxa interior. Eines més habituals. Dimensionament de la xarxa de AFS i ACS. Proves d'estanqueïtat. Instal·lacions de reg automàtic.
20. Introducció a les instal·lacions de sanejament de l'edifici. Xarxa d'evacuació i desguassos. Elements de connexió

El que es fa públic per a general coneixement.

Arenys de Mar, 11 d'abril de 2019

L'Alcaldessa

Annabel Moreno Nogué