



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 20 de juliol de 2021, ha acordat aprovar entre d'altres, la convocatòria i les bases que han de regir el procediment de selecció, amb caràcter urgent, mitjançant concurs oposició, del lloc de responsable manteniment instal·lacions de l'ajuntament d'Arenys de Mar, i constitució d'una borsa de treball.

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases, a fi que les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen a les bases, que tot seguit es publiquen:

1.- Objecte de les bases

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, amb caràcter urgent i inajornable, d'acord amb el previst als articles 11 i 55.2 del Real 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.

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 les bases es farà a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat.

Denominació del lloc: Responsable manteniment Instal·lacions

Classe de personal: Laboral temporal – Fins a la cobertura del lloc pel procediment reglamentàriament establert

Sistema de selecció: Concurs oposició

Període de prova: 3 mesos

Grup: Assimilat C1

Titulació acadèmica: Estar en possessió, com a mínim, del títol de batxiller, FP II, grau mig d'electricitat, instal·lació, manteniment o equivalent.

Estar en possessió del permís de conduir B

Nivell de català requerit: Intermedi (Nivell B2), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: : Intermedi o equivalent

Jornada: Ordinària de 37,5 hores setmanals.

2.- Requisits dels aspirants

Per ser admès en aquest procediment selectiu caldrà:

- Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació.

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldesa

| | |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web | |
| Codi Segur de Validació | 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001 |
| Url de validació | https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |





- d) Estar en possessió del Intermedi (Nivell B2), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana
- f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1884, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Haver satisfet les taxes d'examen fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

3. Sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a la l'Alcaldessa, conjuntament amb la documentació necessària i els mèrits al·legats.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria a la pàgina web de la corporació.

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. Les instàncies també es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, via internet o mitjançant el telèfon 93 7959900, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores."

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

3.2 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 justificatiu de realització de la transferència al núm. de compte ES08 0081 01 03 2700 0124 1331, fent constar el número d'ordenant i el concepte. Aquests imports son:

- Categoria tercera (titulació Assimilat C1): 12,65€

3.3 Documentació a aportar:

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida
- c) Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, juntament amb els contractes, full de salari, certificats o faig constar de l'empresa per justificar les funcions i categoria professional.

- 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
- e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- f) Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen

La documentació aportada en una convocatòria es podrà recuperar al departament de RRHH durant els 3 mesos següents a la seva finalització. Passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums (amb tota la seva documentació) i proves de selecció.

4.- Admissió dels aspirants

L'Alcalde, un cop exhaurit el termini de 10 dies naturals de presentació de sol·licituds, dictarà resolució i aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà a la pàgina web municipal.

Es donarà un termini de 5 dies hàbils per presentar al·legacions, transcorreguts els quals, sense presentar-se'n, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves.

5.- Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President/a: El cap de RRHH i Organització, Sr. Jordi Puig Fernández i com a suplent la Sra. Núria Lorenzo Bonfil, TGA adscrita a RRHH i Organització
- b) Vocals:
 - Titular: Sr. Joan Pascual Heras, cap dels serveis municipals de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i suplent el Sr. Emilio Rubiño Lorenzo, Oficial 1a jardiner de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.
 - Titular: Sra. Inés Malleu Gispert, enginyera tècnica municipal i suplent el Sr. Joan Pérez Moyano, Oficial 1a paleta cap de colla de la brigada municipal.

Actuarà com a secretària la Sra. Mercè Salmerón Estrada, administrativa adscrita a RRHH i Organització i com a suplent, la Sra. Gemma Català i Sabaté, administrativa de RRHH i Organització de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

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.

6.- Procés de selecció

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

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcalde

| | |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web | |
| Codi Segur de Validació | 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001 |
| Url de validació | https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |





6.1 Fase Oposició

Les proves seran les següents:

- Prova de coneixements teòrics generals i específics.
- Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball
- Prova de coneixement de llengua catalana en el seu cas
- Prova de coneixements de llengua castellana en el seu cas

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.

L'exercici consistirà en respondre preguntes tipus test i/o resoldre exercicis sobre el contingut del temari que s'especifica a l'Annex 1 d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora i serà determinat per l'òrgan de selecció respectant el límit citat, el qual també determinarà els criteris i forma de puntuar, així com si les preguntes errònies descompten, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

b) Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i 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 respondre per escrit i de manera breu cinc preguntes relacionades directament amb les funcions a desenvolupar i 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 del mateix, els aspirants disposaran d'un termini màxim d'una hora per la part escrita i d'una hora per la intervenció professional. Es valorarà el coneixement, la claredat dels conceptes exposats i la competència tècnica demostrada.

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 APTE/A o NO APTE/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 Intermedi de català (Nivell B2).

d) Prova de coneixements de llengua castellana

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldessa

| | |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web | |
| Codi Segur de Validació | 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001 |
| Uri de validació | https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp |
| Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original |



Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. Per això aportaran Diploma d'Espanyol de nivell intermedi com a Llengua Estrangera establert pel Real decret 1137/2002, de 20 de juliol, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En altre cas hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació màxima a obtenir en la fase d'oposició és de 20 punts.

6.2 Concurs de mèrits

La valoració de mèrits al·legats i provats es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant conjuntament amb el "currículum vitae", en el benentès que no es podran valorar els que no resultin degudament acreditats conforme al que estableix la base 3.3c).

La valoració dels mèrits al·legats i provats de la manera esmentada, s'efectuarà conforme al barem establert en l'Annex II

La puntuació màxima a obtenir en el concurs de 10 punts.

Finalitzada la valoració de mèrits, els aspirants podran ser convocats a una **entrevista** que no tindrà caràcter eliminatori.

L'òrgan de selecció acordarà les competències a avaluar entre les que s'indiquen.

Autoconfiança
Compromís professional
Flexibilitat i obertura al canvi
Orientació al servei públic
Treball en equip

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

7.- Qualificació de les persones aspirants i presentació de documents

L'òrgan de selecció farà públic el resultat del procés i proposarà a l'Alcaldia la contractació amb caràcter temporal de la persona amb la millor puntuació.

En el moment de ser requerit per fer la contractació, la persona aspirant proposada presentarà al departament de RRHH, declaració jurada de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació de conformitat amb l'establert a la base 2.

També presentarà certificat mèdic on acreditat que és apte per a les tasques assignades al lloc de treball pel qual es contracta o nomena relacionades a l'annex corresponent de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentes la seva documentació o no reunits 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 els altres aspirants que hagin superat el procés per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.





8.- Període de prova

S'estableix un període de prova de 3 mesos, sota la direcció del responsable del servei. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de prova serà cessat, i es procedirà a la contractació del següent aspirant amb millor puntuació.

Aquest període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració en situació de contractació temporal el lloc convocat durant el mateix període.

9.- Borsa de treball

Junt amb la proposta de contractació del candidat amb millor puntuació, l'òrgan de selecció proposarà a l'òrgan competent la formalització d'una borsa de treball per ordre de millor puntuació obtinguda en el procés selectiu per cobrir possibles vacants i/o substitucions, conforme a l'article 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; en relació a l'art 15 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova pràctica dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: experiència professional i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, llevat que s'exhaureixi.

En casos d'extraordinària i urgent necessitat, es podrà prorrogar per un termini màxim d'un any i fins a la realització de la nova borsa.

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a produir-se una vacant se la podrà tornar a cridar. La renúncia d'una persona de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà passar al darrer lloc de la llista. No es produirà aquesta situació si el candidat renuncia per acceptar un altre oferta de cobertura proposada per la pròpia Corporació.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en que l'aplicació de la normativa laboral vigent en el seu cas, suposi la superació dels límits de contractació temporal establerts. En aquest cas, la crida es realitzarà a favor del candidat següent.

10.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11.- 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 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX 1

FUNCIONS

- 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 la totalitat de les instal·lacions municipals (fontaneria, electricitat, calderes...) excepte l'enllumenat públic i aquelles que comptin amb un contracte de manteniment específic, així com reparacions amb total independència i capacitat professional.
- 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.

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3. El municipi: organització .
4. Dret dels ciutadans a la informació ,accés a arxius i registres El codi d'ètica.

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'avaries 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

ANNEX II – BAREM DE MÈRITS

1.- Experiència professional: Màxim 6 punts

Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública Local en relació a les funcions esmentades en l'Annex 1 a aquestes bases, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 5 punts.

Per a l'experiència acreditada en altres Administracions Públiques, en relació a les funcions esmentades en l'Annex 1 a aquestes bases, s'atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 4 punt.

Per a l'experiència acreditada en el sector privat en relació a les funcions esmentades en l'Annex 1 a aquestes

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcaldeessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001

Url de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





bases, s'atorgarà 0.1 punts per mes sencer treballat fins a un màxim d'2 punts.

2.- **Nivell de formació i estudis: Màxim 3 punts**

Es valorarà com a formació:

La realització de cursos que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, i que no siguin requisits d'accés i preferentment els relacionats amb: Treballs d'obra; Manteniment general d'instal·lacions; Conservació clavegueram i Prevenció de riscos i seguretat laboral.

La formació s'acreditarà mitjançant diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Aquesta formació s'acreditarà mitjançant certificat en el que haurà de constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs i el nombre d'hores. La durada podrà constar en el mateix certificat o en el programa adjunt.

- Cursos de durada igual o major a 20 hores, 0,20 punts.
- Cursos de durada igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos de durada igual o major a 100 hores, 1 punt.

3.- Per altres mèrits curriculars acreditats relatius a les capacitats, habilitats i competències acreditades adients per les funcions a desenvolupar **fins a un màxim d'1 punt**

Arenys de Mar, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Annabel Moreno Nogué

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
11/08/2021
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació 16e5e2d56322437692b581d6ef649d83001

Uri de validació <https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

