



**ANUNCI**

**CONVOCATÒRIA I BASES**

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 28 de desembre de 2021, ha acordat aprovar, entre d'altres, la convocatòria i les bases per a la creació d'una borsa de treball de diferents categories per cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals o de nomenaments interins.

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:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LES CATEGORIES OFICIAL 1a (PINTOR, PALETA I JARDINER), I OFICIAL 2a (PINTOR, PALETA I JARDINER) (PRR2021/1033).**

**1.- Objecte de les bases**

Aquestes bases regulen, d'acord amb el previst als arts. 10 i 11 i 55.2 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 (TREBEP), el procés de selecció per constituir una borsa de treball de les categories que s'indiquen:

<b>Categoria / Denominació</b>	<b>Grup Assimilat</b>	<b>Característiques</b>
OFICIALS 1a, Pintor, Paleta, Jardiner	C2	Annex 1
OFICIALS 2a, Pintor, Paleta, Jardiner	C2	Annex 2

Les funcions, titulació acadèmica exigida i requisits específics exigits per concórrer a la convocatòria, es determinen en l'Annex adjunt corresponent.

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 BOPB). Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web de la corporació: [www.arenysdemar.cat](http://www.arenysdemar.cat).

**2.- Requisits dels/de les aspirants**

Per a ser admès a la realització de les proves selectives als llocs convocats, serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) 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.

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcalidessa

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent a cada categoria. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- d) Estar en possessió del nivell de coneixements de català indicat en l'Annex corresponent a cada categoria, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici on també s'indica el nivell requerit.
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, d'acord amb l'establert a la base 6.1 d).
- f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans dels seu començament. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que, un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, 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.- Presentació de 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'Alcaldesa, conjuntament amb la documentació necessària.

En el cas dels aspirants que es presentin a més d'una de les categories i especialitats laborals, hauran de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les categories i especialitats a les quals es presentin.

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.

En el cas de que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic ([rrhh@arenysdemar.cat](mailto:rrhh@arenysdemar.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldesa

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

### 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 en el número de compte ES08 0081 01 03 2700 0124 1331 fent constar el nom de l'ordenant i el concepte a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Aquests imports son:

- Categoria quarta:  
(titulació assimilat Subgrup  
C2)..... 8,35€

### 3.3 Documentació a aportar

3.3.1 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) DNI
- b) Titulació exigida per a l'accés especificada en l'annex corresponent a la categoria
- c) Certificació acreditativa del nivell de català exigit, 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 d).
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- e) Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen

3.3.2 La documentació per a la fase de valoració de mèrits així com el currículum vitae (CV), no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. Els aspirants que superin la fase d'oposició, seran requerits per a que en el termini de com a màxim 5 dies naturals, presentin telemàticament o pel mitjans previstos a la base 3.1 fotocòpies d'aquesta documentació junt amb el CV. Tot i això, només es consideraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data finalització del període de presentació de sol·licituds, i mai els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

La documentació aportada en una convocatòria es podrà recuperar en el 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.

### 3.4 Termini de presentació

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

## 4.- 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.

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenes o reclamacions als aspirants exclosos 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 publicarà en el tauler de edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament [www.arenysdemar.cat](http://www.arenysdemar.cat), i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La resta d'anuncis de cada fase del procés selectiu, així com la publicació de les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada una de les proves, s'efectuarà a la seu electrònica del web municipal; junt amb les puntuacions, es publicarà, la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, en el seu cas.

## 5.- Òrgan de selecció.

5.1 El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

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 l'Ajuntament

b) Vocals:

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

\* un/a tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

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

5.2 -Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la categoria 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 i, en qualsevol cas, el/la president/a i el/la secretari/a hauran d'estar presents.

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.

Als efectes del que preveu el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan de selecció de cada un dels processos, es classifica en categoria tercera.

## 6.- Procés de selecció

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

Codi Segur de Validació b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El procés de selecció és el de concurs-oposició, més entrevista personal si s'escau i constarà de les fases següents:

## 1. Fase d'Oposició : 20 punts com a màxim

### Per a totes les categories:

Prova de coneixements teòrics generals i específics sobre el temari especificat en l'annex corresponent:

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici consistirà en respondre preguntes tipus test i/o resoldre exercicis sobre el contingut del temari que s'especifica com annex d'aquestes bases per a cada categoria convocada.

L'òrgan de selecció plantejarà un exercici per a cada especialitat per tant la persona aspirant haurà de realitzar una prova teòrica per cada especialitat en la que s'hagi inscrit. 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.

Cada especialitat és un procés independent en que s'ha de superar cada prova a la que convoqui l'òrgan de selecció, per tal de poder accedir a la següent. El fet de no superar la prova teòrica d'una especialitat no impossibilitarà a les persones que s'hagin inscrit en altres especialitats a continuar participant en una altra en la que s'hagi superat la prova.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

Prova de coneixements pràctics sobre les funcions del lloc de treball especificades en l'annex corresponent:

La prova de coneixements pràctics consistirà en respondre de manera breu cinc preguntes, a desenvolupar o tipus test i en una intervenció professional aplicada, a fi d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Per a la realització de la prova, 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.

L'òrgan de selecció plantejarà un exercici per a cada especialitat per tant la persona aspirant haurà de realitzar la prova pràctica per cada especialitat en la que s'hagi inscrit.

Cada especialitat és un procés independent en que s'ha de superar cada prova a la que convoqui l'òrgan de selecció, per tal de poder accedir a la següent. El fet de no superar la prova pràctica d'una especialitat no impossibilitarà a les persones que s'hagin inscrit en altres especialitats a continuar participant en una altra en la que s'hagi superat la prova.

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 proposada per l'òrgan de selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO/APTE.

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldeessa

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

Codi Segur de Validació b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

### Prova de coneixements de llengua castellana

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'escrita. 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 que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

Nivell de català exigít:

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

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.

## **2. Fase de concurs: 10 punts com a màxim**

La valoració de mèrits al·legats i provats es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant que hagin superat la fase d'oposició quan siguin requerit, dins del termini màxim de 5 dies naturals obert a aquests efectes i conjuntament amb el "currículum vitae" d'acord amb les puntuacions següents:

### **Experiència professional (Fins a un màxim de 6 punts i a partir de 3 mesos d'acreditació)**

Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública en relació a les funcions esmentades en els annexos adjunts per cada un dels llocs de treball d'aquestes bases, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Per l'experiència acreditada en el sector privat en qualsevol modalitat pròpia o aliena en relació a les funcions esmentades en els annexos adjunts per cada un dels llocs de treball d'aquestes bases, s'atorgarà 0.10 punts per mes sencer treballat fins a un màxim d'1 punts.

De la documentació presentada s'haurà de poder despendre: dates d'alta i baixa o que encara treballa, funcions i categoria professional.

En el cas d'experiència a l'administració cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb el/s certificat/s de serveis prestats que indiqui aquest extrem.

En el cas d'experiència en l'àmbit privat cal aportar un certificat de vida laboral, junt amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti totes les dades demanades.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral, juntament amb una fotocòpia de l'alta censal de l'activitat, certificació de cotització al règim autònom i justificació dels treballs realitzats.

### **Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 4 punts)**

**Per a totes les categories:**

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Per la realització de cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria d'acord amb la documentació acreditada per l'aspirant, i que no siguin requisits d'accés, s'atorgarà la següent puntuació fins a la puntuació màxima indicada en aquest apartat:

Per estar en possessió d'altres títols acadèmics relacionats amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim d'1 punt. La titulació aportada per a ser admès/a al procés no es podrà valorar com a mèrit, en cap cas.

Cicle formatiu de grau mig o superior 0.50 punts  
Diplomatura o grau 1 punt

Per cursos de formació o perfeccionament amb aprofitament acreditat, relacionats amb les funcions del lloc de treball:

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

### 3. Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal.

Els aspirants poden ser preguntats per valorar tots o alguns dels aspectes següents :

Autoconfiança  
Compromís professional  
Comunicació i influència  
Flexibilitat i obertura al canvi  
Orientació al servei públic  
Rigor i organització  
Treball en equip

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **2 punts**.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

### 7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obindrà sumant les puntuacions obtingudes en totes les fases de proves i mèrits i en l'entrevista personal.

Iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants seran exposades al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament [www.arenysdemar.cat](http://www.arenysdemar.cat) -

### 8.- Llista d'aprovat, nomenaments i/o contractacions

L'òrgan de selecció farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, a la pàgina web municipal, i proposarà a l'òrgan competent la formalització de la borsa de treball per ordre de puntuació.

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

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ordre: experiència professional i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig.

La modalitat i la durada de la contractació laboral dependrà de la causa que l'origini i es regularà per allò que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

## **9.- Borsa de treball**

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la 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.

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.

En cas que es convoqui la cobertura definitiva d'alguna de les places de les categories objecte de les presents bases per personal laboral fix, les borses de personal que poguessin resultar d'aquells processos selectius tindran prioritat sobre les que resultin de les presents bases i convocatòria.

## **10.- Presentació de documents**

En el moment de ser requerit per fer la contractació, la persona aspirant proposada presentarà, 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 es apte per a les tasques assignades al lloc de treball pel qual es contracta relacionades a l'annex de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentes la seva documentació o no reunís 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 per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

## **11.- Període de prova:**

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





S'estableix un període de prova conforme a l'establert en la normativa laboral pel temps que figura en cada annex, sota la direcció del responsable on es presti el servei.

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

## 12.- Cessament

El cessament de l'aspirant contractat en règim laboral, es produirà quan finalitzi la causa que va donar lloc a la seva contractació, i també quan concorrin la resta de supòsits previstos legalment.

## 13.- 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.

## 14.- 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.

**Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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 l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX 1

**Denominació categoria/lloc:** Oficial 1a

**Especialitats:** Jardiner, Paleta, Pintor

**Classe de personal:** Laboral temporal/ Funcionari interí en funció del lloc a cobrir

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

Codi Segur de Validació b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Període de prova:** 1 mes per contractacions/nomenaments inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

**Grup assimilat:** C2

**Titulació requerida:** Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), graduat escolar, EGB (Educació General Bàsica) o altres títols equivalents al primer dels esmentats.

**Els aspirants hauran de disposar de carnet 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:** Completa o parcial d'acord amb la necessitat de la contractació/nomenament

## **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS LLOCS DE TREBALL**

### **OFICIAL PRIMERA PINTOR**

- Realitzar els treballs vinculats al revestiment de parets i façanes amb pintura dels edificis, equipaments i dependències municipals.
- Fer el manteniment de tota classe de mobiliari urbà (pintar bancs, fanals, baranes, etc.) així com de la via pública (pintar passos de vianants, senyals viàries, etc.).
- Formar i ensenyar, en l'àmbit operatiu de la seva especialitat, a la resta de companys/es.
- Coordinar-se i col·laborar amb la Policia Local, en cas de necessitat.
- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- 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.

### **OFICIAL PRIMERA PALETA**

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (picar i aixecar parets,

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



reconstrucció de paviments, ferms, voreres, clavegueram, mobiliari urbà, senyalització viària, etc.)

- Transportar i distribuir materials i equipaments propis de la brigada.
- Col·locar els senyals de trànsit.
- Supervisar i distribuir les càrregues de treball entre els Oficials Paleta.
- Formar i ensenyar, en l'àmbit operatiu de la seva especialitat, als companys subordinats.
- Proposar compres de material nou al seu comandament.
- Coordinar-se i col·laborar amb la Policia Local, en cas de necessitat.
- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- 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.

#### OFICIAL PRIMERA JARDINER

- Realitzar els treballs necessaris de manteniment i disseny d'espais enjardinats com ara condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, trasplantar i ornamentar, poda d'arbrat, tractaments fitosanitaris, de plagues, etc.
- Muntar i reparar instal·lacions de rec per aspersió i automàtics.
- Comprar i escollir les plantes, arbusts, etc. més adequades així com la proposta de compra de material en el seu àmbit.
- Realitzar les barreges de productes químics per als tractaments de desinfecció i desinsectació, així com encarregar-se de la seva aplicació i compra.
- Formar i ensenyar, en l'àmbit operatiu de la seva especialitat, a la resta de companys/es.
- Supervisar i comprovar l'estoc de material en el seu àmbit de treball.
- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- 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 OPOSICIÓ OFICIALS PRIMERA

### Temari comú per totes les especialitats

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- Tema 2. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.
- Tema 3. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals.
- Tema 4. El capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.
- Tema 5. Coneixements bàsics del municipi d'Arenys de Mar (places, parcs, carrers, edificis públics...)
- Tema 6. Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de protecció individuals. Prevenció d'accidents.
- Tema 7. Condicions generals de seguretat: escales de ma i bastides
- Tema 8. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants
- Tema 9. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència
- Tema 10. Treball en equip amb els altres oficials, peons i encarregats. Organització del treball dintre del grup

### Temari específic per a cada especialitat

#### Oficial 1a Pintor

- Tema 1. Coneixements generals sobre utilització d'eines específiques i efectes emprats en l'ofici de pintor
- Tema 2. Coneixements generals sobre utilització de materials i maquinària específiques emprats en l'ofici de pintor
- Tema 3. Avaries i reparacions més freqüents en pintura exterior i interior
- Tema 4. Treballs de pintura per al manteniment d'equipaments municipals i mobiliari urbà
- Tema 5. Preparació del suport per pintar
- Tema 6. Tècniques de pintura

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Tema 7. Les ordres de treball. La verificació dels treballs
- Tema 8. El manteniment dels equips de treball i el subministraments de material
- Tema 9. Ordre i neteja en el lloc de treball d'Oficial 1ª pintor
- Tema 10. Treballs en alçada

### Oficial 1a Paleta

- Tema 1. Ram de paleta: conceptes generals. Eines i accessoris.
- Tema 2. Organització, metodologia, sistemàtica i responsabilitat de l'emmagatzematge.
- Tema 3. Maquinària de ma: tipus de màquines emprades en el ram de paleta. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament.
- Tema 4. Materials emprats a la construcció. Tipus, característiques i aplicacions
- Tema 5. Tipus de maons i dimensions dels mateixos.
- Tema 6. Revestiments verticals: envans, construcció i característiques
- Tema 7. Revestiments verticals: arrebossats, "enfoscados" i enrajolats.
- Tema 8. Conceptes bàsics sobre l'elaboració morters, ciments i formigons.
- Tema 9. Tipus de forjats i tipus de paviments.
- Tema 10. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials i execució.

### Oficial 1a Jardiner

- Tema 1. Jardineria: conceptes generals. Eines i accessoris.
- Tema 2. Maquinària: tipus de màquines emprades en jardineria. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament.
- Tema 3. L'aigua: el reg segons l'època de l'any i el tipus de plantes.
- Tema 4. Reg: Sistemes de reg en les zones verdes.
- Tema 5. Reg: Materials emprats. Programacions i necessitats d'aigua.
- Tema 6. Substrats: materials i propietats. Mescles i mitjans de cultiu.
- Tema 7. Terres: tipus i aptitud. Acidesa, alcalinitat i salinitat. Conreu del sòl. Millores i esmenes. Drenatges.
- Tema 8. Adobs: tipus, composició i funció dels fertilitzants i adobs més freqüent utilitzats a jardineria.
- Tema 9. La gespa: espècies utilitzades a jardineria. Preparació del terreny, plantació i/o sembra. Tasques de manteniment.
- Tema 10. Arbres, arbustos i planta vivaç: espècies, usos i necessitats de cultiu.

### ANNEX 2

**Denominació categoria/lloc:** Oficial 2a

**Especialitats:** Jardiner, Paleta, Pintor

**Classe de personal:** Laboral temporal/ Funcionari interí en funció del lloc a cobrir

**Període de prova:** 1 mes per contractacions/nomenaments inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

**Grup assimilat:** C2

**Titulació requerida:** Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), graduat escolar, EGB (Educació General Bàsica) o altres títols equivalents al primer dels esmentats.

**Els aspirants hauran de disposar de carnet 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.

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldessa

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

Codi Segur de Validació b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**Nivell de castellà requerit per estrangers:** : Intermedi o equivalent

**Jornada:** Completa o parcial d'acord amb la necessitat de la contractació/nomenament

## **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS LLOCS DE TREBALL**

### **OFICIAL SEGONA PINTOR I OFICIAL SEGONA JARDINER**

- Realitzar les funcions pròpies d'un ofici sense domini total del mateix, per la qual cosa realitza aquelles tasques que li encomana l'oficial primera o el responsable jeràrquic superior, sota la seva direcció, així com altres tasques similars a les de l'ofici relacionades amb la funció principal. (Treballs bàsics vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres i instal·lacions en general i jardineria tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals.)

- Col·locar els senyals de trànsit.

- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.

- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.

- 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.

### **OFICIAL SEGONA PALETA**

- Realitzar els treballs bàsics vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, etc.).


- Col·locar els senyals de trànsit.

- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.

- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.

- 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.

Signatura 1 de 1  
Annabel Moreno Nogué  
14/01/2022  
Alcaldeessa

<b>Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web</b>		
Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	

- 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 OPOSICIÓ OFICIALS SEGONA

### Temari comú per totes les especialitats

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- Tema 2. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.
- Tema 3. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals.
- Tema 4. El capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.
- Tema 5. Coneixements bàsics del municipi d'Arenys de Mar (places, parcs, carrers, edificis públics...)
- Tema 6. Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de protecció individuals. Prevenció d'accidents.
- Tema 7. Condicions generals de seguretat: escales de ma i bastides
- Tema 8. Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants
- Tema 9. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència
- Tema 10. Treball en equip amb els altres oficials, peons i encarregats. Organització del treball dintre del grup

### Temari específic per a cada especialitat

#### **Oficial 2a Pintor**

- Tema 1. Coneixements generals sobre utilització d'eines específiques i efectes emprats en l'ofici de pintor
- Tema 2. Coneixements generals sobre utilització de materials i maquinaria específiques emprats en l'ofici de pintor
- Tema 3. Avaries i reparacions més freqüents en pintura exterior i interior
- Tema 4. Treballs de pintura per al manteniment d'equipaments municipals i mobiliari urbà
- Tema 5. Preparació del suport per pintar
- Tema 6. Tècniques de pintura
- Tema 7. Les ordres de treball. La verificació dels treballs
- Tema 8. El manteniment dels equips de treball i el subministraments de material
- Tema 9. Ordre i neteja en el lloc de treball d'Oficial 2ª pintor
- Tema 10. Treballs en alçada

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

Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## Oficial 2a Paleta

- Tema 1. Ram de paleta: conceptes generals. Eines i accessoris.
- Tema 2. Organització, metodologia, sistemàtica i responsabilitat de l'emmagatzematge.
- Tema 3. Maquinària de ma: tipus de màquines emprades en el ram de paleta. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament.
- Tema 4. Materials emprats a la construcció. Tipus, característiques i aplicacions
- Tema 5. Tipus de maons i dimensions dels mateixos.
- Tema 6. Revestiments verticals: envans, construcció i característiques
- Tema 7. Revestiments verticals: arrebossats, "enfoscados" i enrajolats.
- Tema 8. Conceptes bàsics sobre l'elaboració morters, ciments i formigons.
- Tema 9. Tipus de forjats i tipus de paviments.
- Tema 10. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials i execució.

## Oficial 2a Jardiner

- Tema 1. Jardineria: conceptes generals. Eines i accessoris.
- Tema 2. Maquinària: tipus de màquines emprades en jardineria. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament.
- Tema 3. L'aigua: el reg segons l'època de l'any i el tipus de plantes.
- Tema 4. Reg: Sistemes de reg en les zones verdes.
- Tema 5. Reg: Materials empleats.
- Tema 6. Substrats: materials i propietats.
- Tema 7. Terres: tipus i aptitud.
- Tema 8. Adobs: tipus, composició i funció dels fertilitzants i adobs més freqüent utilitzats a jardineria.
- Tema 9. La gespa: espècies utilitzades a jardineria.
- Tema 10. Arbres, arbustos i planta vivaç

Arenys de Mar, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde

Annabel Moreno Nogué

Signatura 1 de 1
Annabel Moreno Nogué
14/01/2022
Alcalde

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Codi Segur de Validació	b00444bd5d2741e196c975bb59079a08001	
Url de validació	<a href="https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://tramits.arenysdemar.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	