

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR****Anunci sobre aprovació de les bases reguladores que han de regir la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de les categories d'oficial de 1a i oficial de 2a**

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de març de 2025, ha acordat aprovar, entre d'altres, la convocatòria i les bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball de les categories d'Oficial 1a (Pintor, Paleta i jardiner) i Oficial 2a (Pintor, Paleta, Jardiner i Conductor) per a cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals.

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

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

1.- Objecte de les bases

Aquestes bases regulen, d'acord amb el previst als arts. 11 i 55.2 i següents 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:

Categoria / Denominació	Grup Assimilat	Característiques
OFICIALS 1a, Pintor, Paleta, Jardiner	C2	Annex 1
OFICIALS 2a, Pintor, Paleta, Jardiner, conductor	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.

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

CVE-DOGC-A-25071019-2025

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.

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 corresponent a cada categoria, indicat en l'Annex corresponent, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici del nivell requerit d'acord amb l'establert a la base 6, (prova de llengua catalana).

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 (Prova de llengua castellana).

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

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'Alcalde, 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), 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.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, 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

CVE-DOGC-A-25071019-2025

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 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 Elemental de català (B1) exigít, expedit pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

d) Acreditació de coneixements de llengua castellana, nivell B2, 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.

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

El President 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 provisional de persones admeses i excloses on s'indicarà els motius d'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 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, 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.

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.

CVE-DOGC-A-25071019-2025

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 empleat especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

* un/a empleat 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.

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.

6.- Procés de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El procés tindrà dues Fases: La primera d'Oposició, amb la realització de proves teòriques i pràctiques i la segona de Concurs, amb la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants i entrevista.

L'òrgan de selecció si ho considera oportú i justificat per a una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis o proves en una sola sessió.

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

Per a totes les categories:

Primera prova: Prova de coneixements teòrics 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.

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

La prova de coneixements pràctics consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb

CVE-DOGC-A-25071019-2025

les funcions i coneixements que requereix el lloc de treball, d'acord amb les matèries i funcions especificades a l'annex de la categoria convocada i/o en una intervenció professional en relació amb aquestes funcions i matèries.

Per a la realització de la prova, els aspirants disposaran d'un termini màxim de dos hores. Es valorarà el coneixement, la claredat dels conceptes exposats i/o la competència tècnica demostrada.

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

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.

Tercera 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.

Nivell de català exigint:

Elemental (Nivell B1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Quarta prova: Prova de coneixements de llengua castellana

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada plaça en concret de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, tal i com es detalla a continuació:

- Grup C: Nivell B2 de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol nivell B2, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex I d'aquestes bases i per a cada plaça en concret.

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 requerits, dins del termini màxim de 5 dies naturals

CVE-DOGC-A-25071019-2025

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 4 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 de 2 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:

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: 0.50 punts

Cicle formatiu de grau superior: 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: 2 punts com a màxim

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al lloc de treball, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal.

Aquesta entrevista tindrà caràcter obligatori si el tribunal acorda realitzar-la i no eliminatori.

Els aspirants, a més podran ser preguntats per valorar totes o algunes de les competències següents, d'acord amb la categoria : Autoconfiança, Compromís professional, Comunicació i influència, Flexibilitat i obertura al canvi, Orientació al servei públic, Pensament analític, Rigor i organització i Treball en equip

7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obté 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

CVE-DOGC-A-25071019-2025

de la seu electrònica de l'Ajuntament www.arenysdemar.cat .

8.- Llista d'aprovats, 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 de cada una de les categories per ordre de millor 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 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.

Per poder formar part de la borsa caldrà haver indicat com a mínim un número de telèfon de contacte i adreça de correu electrònic per poder ser localitzats amb la màxima celeritat en cas de necessitat urgent de contractació i obtenir una resposta immediata.

Amb aquesta finalitat els avisos es realitzaran per via telefònica i/o correu electrònic. Si no es rep una resposta el mateix dia, s'intentarà una nova comunicació transcorregudes 24 hores, en horari diferent i de no obtenir resposta a aquest segon avís, es continuarà el procediment amb la següent persona de la llista.

Les persones integrants de la borsa hauran de mantenir-se localitzables i comunicar a RRHH de l'Ajuntament, qualsevol canvi en les seves dades de localització.

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.

El fet de que iniciada una contractació, no se superi e període de prova establert, comportarà la exclusió de la borsa.

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'una plaça de la categoria objecte de les presents bases per personal laboral fix, la borsa de personal que pogués resultar d'aquell procés selectiu tindrà prioritat sobre la que resulti 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

CVE-DOGC-A-25071019-2025

amb l'establert a la base 2.

També presentarà certificat mèdic on acrediti 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 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 per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

11.- Període de prova:

En funció de la durada del contracte i conforme a l'art. 14 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova, 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 29/1998, 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 – OFICIALS PRIMERA

CVE-DOGC-A-25071019-2025

Denominació categoria/lloc: Oficial 1a

Especialitats: Jardiner, Paleta, Pintor

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: En funció de la durada de contractació i d'acord amb l'art. 14 del Reial decret legislatiu, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria (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: Elemental (Nivell B1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi (Nivell B2) o equivalent

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

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, reconstrucció de paviments, fermes, voreres, clavegueram, mobiliari urbà, senyalització viària, etc.)
- Transportar i distribuir materials i equipaments propis de la brigada.
- Col·locar els senyals de trànsit.

CVE-DOGC-A-25071019-2025

- 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.
- 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. Coneixements bàsics del municipi d'Arenys de Mar (places, parcs, carrers, edificis públics...)

Tema 2. Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de protecció individuals. Prevenció d'accidents.

Condicions generals de seguretat: escales de ma i bastides

Tema 3. 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 4. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència

Tema 5. 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 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 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.

CVE-DOGC-A-25071019-2025

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 empleats. 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 OFICIALS SEGONA

Denominació categoria/lloc: Oficial 2a

Especialitats: Jardiner, Paleta, Pintor, Conductor

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 excepte en la categoria d'Oficial 2a conductor en que s'exigeix disposar de carnet de conduir C

Nivell de català requerit: Elemental (Nivell B1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi (Nivell B2) o equivalent

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

FUNCIONS ESPECÍFIQUES DELS LLOCS DE TREBALL**OFICIALS 2ª PINTOR, PALETA, 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.)

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

CVE-DOGC-A-25071019-2025

- 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 2A CONDUCTOR

- Conduir els vehicles que tingui assignats (camió, dúmper, furgoneta, retroexcavadora, pala excavadora, etc.) per tal de traslladar personal, materials, maquinària, etc.
- Conduir i manipular la retroexcavadora per a cavar rases, carregar terra, etc.
- Carregar i transportar maquinària, eines i materials diversos, necessaris per a la realització dels treballs de manteniment de la brigada.
- Encarregar-se del manteniment i posta a punt de tots els vehicles que integren la brigada, així com realitzar aquelles reparacions que no requereixin d'un taller mecànic.
- 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 SEGONA

Temari comú per totes les especialitats

Tema 1. Coneixements bàsics del municipi d'Arenys de Mar (places, parcs, carrers, edificis públics...)

Tema 2 Conceptes bàsics de seguretat i higiene. Equips de protecció individuals. Prevenció d'accidents. Condicions generals de seguretat: escales de ma i bastides

Tema 3. 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 4. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència

CVE-DOGC-A-25071019-2025

Tema 5. 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 bàsics sobre utilització d'eines específiques i efectes emprats en l'ofici de pintor

Tema 2. Coneixements bàsics 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. Coneixements bàsics

Tema 4. Treballs de pintura per al manteniment d'equipaments municipals i mobiliari urbà.

Tema 5. Preparació del suport per pintar. Coneixements bàsics

Tema 6. Tècniques de pintura. Coneixements bàsics

Tema 7. El manteniment dels equips de treball i el subministraments de material

Tema 8. Ordre i neteja en el lloc de treball d'Oficial 2ª pintor

Oficial 2a Paleta

Tema 1. Ram de paleta: conceptes generals bàsics. Eines i accessoris.

Tema 2. Organització, metodologia, sistemàtica i responsabilitat de l'emmagatzematge. Coneixements bàsics

Tema 3. Maquinària de ma: tipus de màquines emprades en el ram de paleta. Aplicacions i coneixements bàsics pel seu funcionament. Coneixements bàsics

Tema 4. Materials emprats a la construcció. Tipus, característiques i aplicacions. Coneixements bàsics

Tema 5. Tipus de maons i dimensions dels mateixos. Coneixements bàsics

Tema 6. Revestiments verticals: envans, construcció i característiques. Coneixements bàsics

Tema 7. Revestiments verticals: arrebossats, "enfoscados" i enrajolats. Coneixements bàsics

Tema 8. Conceptes bàsics sobre l'elaboració morters, ciments i formigons.

Tema 9. Tipus de forjats i tipus de paviments. Coneixements bàsics

Tema 10. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials i execució. Coneixements bàsics

Oficial 2a Jardiner

Tema 1. Jardineria: conceptes generals bàsics. 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. Coneixements bàsics

Tema 4. Reg: Sistemes de reg en les zones verdes. Coneixements bàsics

Tema 5. Reg: Materials empleats. Coneixements bàsics

Tema 6. Substrats: materials i propietats. Coneixements bàsics

Tema 7. Terres: tipus i aptitud. Coneixements bàsics

Tema 8. Adobs: tipus, composició i funció dels fertilitzants i adobs més freqüent utilitzats a jardineria. Coneixements bàsics

CVE-DOGC-A-25071019-2025

Tema 9. La gespa: espècies utilitzades a jardineria. Coneixements bàsics

Tema 10. Arbres, arbustos i planta vivaç. Coneixements bàsics

Arenys de Mar, 11 de març de 2025

Estanislau Fors Garcia

Alcalde

(25.071.019)