CVE-DOGC-A-26315008-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

Anunci sobre convocatòria i bases de la borsa de personal laboral de la categoria d'oficial de 2a, conductor/a i conserge

L'Alcalde, mitjançant decret d'alcaldia 2026-3114 de 10 de novembre, dictat en avocació de la competència delegada en la Junta de Govern local, ha aprovat la convocatòria i bases que seguidament es publiquen, a fi que persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen:

BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ AMB CARÀCTER URGENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIFERENTS CATEGORIES DE PERSONAL DE RÈGIM LABORAL, OFICIALS 2A CONDUCTOR I CONSERGES, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I ALTRES SUPÒSITS DE CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS

1.- Objecte de les bases

Aquestes bases regulen, d'acord amb el previst als arts. 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:

Categoria/DenominacióGrup AssimilatCaracterístiques

Oficial 2a ConductorC2 Annex 1

ConsergeAP Annex 2

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

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 en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

2.- Requisits de les persones aspirants

Per a ser admès a la realització de les proves selectives, serà necessari que les persones 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.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.

CVE-DOGC-A-26315008-2026

c) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent. 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, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici de nivell requerit, d'acord amb l'establert a la base 7

e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, d'acord amb l'establert a la base 7

f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, 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/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

i) Haver satisfet les taxes d'examen

j) En la convocatòria per constituir una borsa de Conserge, a més: Certificació negativa d'antecedents per delictes de naturalesa sexual

k) En la convocatòria per constituir una borsa d'Oficial 2a conductor, a més: Carnet de conduir C

3.- Sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde, mitjançant instància genèrica, conjuntament amb la documentació necessària en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria i les bases en el DOGC.

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament https://arenysdemar.eadministracio.cat dins l'apartat processos selectius/convocatòries, 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.

Cas que la sol·licitud es presenti 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, les persones 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, les persones 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, que 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 nom de l'ordenant i el concepte. Aquest import és:

- Oficial 2a conductor - Categoria quarta (titulació assimilat subgrup C2): 8,35€

CVE-DOGC-A-26315008-2026

- Conserge – Categoria cinquena (titulació assimilat subgrup AP): 4,25€

3.3 Documentació a aportar

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

a) Fotocòpia del DNI/NIE en vigor

b) Fotocòpia o acreditació de la titulació acadèmica exigida per a l'accés, en el seu cas, especificada en l'annex corresponent

c) Certificació acreditativa del nivell de català exigit, especificat en l'Annex corresponent, expedit pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o document que acrediti haver superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la funció pública.

d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, especificat en l'Annex corresponent.

e) Resguard acreditatiu d'haver satisfet la taxa per participar en el procés de selecció

f) Currículum vitae actualitzat

g) Full de relació dels mèrits d'acord amb el model normalitzat de l'Annex III

h) En la convocatòria per constituir una borsa d'Oficial 2a conductor, a més: Carnet de conduir C

i) En la convocatòria per constituir una borsa de Conserge, a més: Certificació negativa d'antecedents per delictes de naturalesa sexual

La documentació per a la fase de valoració de mèrits, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. Només l'hauran de presentar els aspirants que superin la fase d'oposició en el termini màxim dels 5 dies naturals següents a la publicació dels resultats d'aquesta fase. La documentació dels mèrits s'aportarà mitjançant instància genèrica. 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.

4.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant decret d'Alcaldia, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè les persones excloses puguin presentar al·legacions, o esmenar defectes observats, 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 d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Transcorregut el termini de presentació d'esmenes i/o al·legacions, sense que se'n presenti cap, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva, sense necessitat de nova resolució ni publicació.

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. 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

CVE-DOGC-A-26315008-2026

b) Vocals:

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

* un/a tècnic/a o 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.

Es designaran suplents per a substituir les persones que integren el tribunal qualificador, inclosa la persona que desenvoluparà funcions de secretari/a.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessors o assessores 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.

Les persones aspirants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció de conformitat amb allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.- Procés de selecció

El procediment de selecció serà el 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 consistirà en la verificació del compliment dels requisits previs de les persones aspirants establerts a les presents bases i en la superació de les proves corresponents.

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 dos o més exercicis o proves en una sola sessió.

7.- Realització de les proves

A- Fase d'Oposició: 20 punts com a màxim

Primera prova: Coneixements de llengües Oficials

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

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

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigit, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent o documentació que acrediti haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici.

Llengua castellana Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun país on el castellà sigui llengua oficial 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 l'Annex corresponent a cada categoria.

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.

CVE-DOGC-A-26315008-2026

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.

La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Segona prova: Prova de coneixements teòrics

De caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de coneixements teòrics consistirà en respondre preguntes tipus test i/o resoldre exercicis sobre el contingut del temari i/o les funcions que s'especifica en annex d'aquestes bases. El temps per a 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 respostes errònies descompten, informant-ne les persones aspirants abans del seu inici.

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

Tercera Prova: Prova de coneixements pràctics

La prova de coneixements pràctics consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i coneixements que requereix el lloc de treball i/o en una intervenció professional aplicada, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica der la persona candidata.

Per a la realització de la prova, les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 2 hores. En el cas que es realitzi una prova escrita es valorarà el coneixement i la claredat dels conceptes exposats i en la intervenció professional, 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.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, l'òrgan de selecció podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi, i també podrà sol·licitar a les persones candidates tots aquells aclariments que consideri oportuns.

B.- 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 i conjuntament amb el "currículum vitae" d'acord amb les puntuacions següents:

Experiència professional (Fins a un màxim de 5 punts)

a) Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública Local en relació a les funcions esmentades en l'annex adjunt, s'atorgarà 0,20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 3 punts.

b) Per a l'experiència acreditada en altres Administracions Públiques, en relació a les places i funcions esmentades en els annexos adjunts per cada una de les places d'aquestes bases, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Per a l'experiència acreditada en el sector privat desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, s'atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat fins a un màxim de 0,5 punts.

En el cas d'experiència a l'administració cal aportar un certificat de serveis prestats amb especificació de les funcions realitzades.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa que detalli el temps de treballat, categoria i tasques desenvolupades.

Formació reglada (puntuació màxima 2 punts)

Es valoraran altres titulacions oficials d'un nivell igual o superior al requerit per participar en la convocatòria de la següent manera:

CVE-DOGC-A-26315008-2026

CFGM /batxillerat o superior:2 punts

Cursos de formació i perfeccionament (puntuació màxima 1 punt)

Es valoraran fins a un màxim de 1 punts, els cursos que tenen una relació directa amb les funcions del lloc de treball, s'atorgarà la següent puntuació fins a la puntuació màxima indicada en aquest apartat:

Per cada curs igual o de mes de 100 hores: 1 punt

Per cada curs igual o de mes de 75 hores: 0,75 punts

Per cada curs igual o de mes de 50 hores: 0,50 punts

Per cada curs igual o de mes de 20 hores: 0,30 punts

Per cada curs de menys de 20 hores: 0,20 punts

Altres mèrits (fins a un màxim de 2 punts)

En la convocatòria per constituir una borsa de categoria Oficial 2a conductor:

Es valorarà a raó de 0,3 punts estar en possessió de carnets professionals relacionats amb les funcions a desenvolupar (operador grua i altres)

Es valorarà a raó de 0,4 punts per cada permís de conducció addicional als exigits per a concórrer a la convocatòria.

En la convocatòria per constituir una borsa de categoria Conserge::

Per disposar d'un nivell de coneixements del català superior a l'exigit per concórrer a la convocatòria acreditat conforme a la normativa d'aplicació: 0,5 punts

Per disposar del permís de conduir B: 0,5 punts

Per disposar de competències digitals : Màxim 1 punt

ACTIC : Bàsic 0.25 punt

Mitjà: 0.75

Superior: 1 punt

8.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada persona aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en totes les proves de l'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de contractació o nomenament es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la fase d'oposició. De persistir l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més altra en la prova o exercici de caràcter pràctic.

9.- Llista de persones aprovades, contractacions i borsa de treball

L'òrgan de selecció farà públic el resultat del procés i proposarà a l'Alcaldia que els aspirants que hagin superat el procés, passin a constituir, per ordre de millor puntuació obtinguda, una borsa de treballadors i treballadores per a cobrir les vacants que es produeixin o quan siguin necessàries contractacions temporals de la categoria.

10.- Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat l'oposició formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació obtinguda en el procés selectiu per a 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.

La modalitat i la durada de la contractació laboral en cada cas, dependrà de la causa que l'origini i es regularà

CVE-DOGC-A-26315008-2026

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.

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 poder 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. 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 la persona candidata renuncia per acceptar una altra oferta de cobertura proposada per la pròpia Corporació.

Iniciada la relació laboral, la no superació del període de prova establert comportarà l'exclusió de la borsa.

La contractació temporal no es podrà formalitzar si aquesta superés els límits de contractació establerts per la normativa laboral vigent. En aquest cas, la crida es realitzarà a favor de la següent persona candidata.

La constitució d'una nova borsa de la categoria objecte de les presents bases, tindrà preferència sobre la ja existent que encara estigui vigent.

11.- Presentació de documents

En el moment de ser requerida 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 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 presentés aquesta 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 les altres persones aspirants per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

12.- Període de prova:

S'establirà un 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, sota la direcció de la responsable del servei.

Aquest període de prova no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués cobert en aquesta Administració un lloc de la categoria convocada en situació temporal i durant el mateix període.

13.- Cessament

El cessament de la persona aspirant contractada 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.

14.- Incidències

CVE-DOGC-A-26315008-2026

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.

15.- 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 publiques i en la Llei 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, les persones interessades 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 davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, 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, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

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

Annex I

Denominació categoria/lloc: Oficial segona conductor

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: En funció de la durada del contracte i d'acord amb la normativa laboral

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió, com a mínim, del títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau o titulacions equivalents.

I a més:

Estar en possessió del permís 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: : Nivell B2 de coneixements de llengua castellana o equivalent

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

Funcions:

- Conduir els vehicles que tingui assignats (camió, dúmper, furgoneta, retroexcavadora, pala excavadora, grua, etc.) per tal de traslladar personal, materials, maquinària, carregar i descarregar, etc.

- Conduir i manipular la retroexcavadora per a cavar rases, carregar terra, etc.

CVE-DOGC-A-26315008-2026

- 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.

Les funcions expressades en aquest annex, així com les fitxes de funcions aprovades , s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a traves de les ordres o instruccions dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la Relació de llocs de treball

TEMARI

1. El municipi d'Arenys de Mar: carrers, serveis i equipaments municipals

2. Elements de seguretat en els vehicles.

3. Obligacions en cas d'accident.

4. Documentació i assegurances dels vehicles.

5. Principals característiques de la conducció i usos de camions. Normes de manteniment

6. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos del dúmper. Normes de manteniment

7. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos de la retroexcavadora Normes de manteniment

8. Principals característiques de la conducció/ utilització i usos de la grua. Normes de manteniment

9. Pautes a considerar en la carrega i descarrega de materials, muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària pel desenvolupament d'esdeveniments

10. Equips de protecció individual utilitzats en les tasques d'un Oficial/a 2a conductor/a

11. Càrrega. Senyalització de càrrega. Límits de pes i dimensions.

12. Classes de permisos de conducció. Suspensió i intervenció del permís de conduir.

13. Coneixements dels diferents tipus de vehicles segons el tipus de motor (elèctric, híbrid, benzina, GLP, etc.).

14. Etiquetes ambientals i zones de baixes emissions.

15. Normativa bàsica sobre prevenció de riscos laborals.

Annex 2

Categoria / Denominació: Conserge

CVE-DOGC-A-26315008-2026

Sistema de selecció: Concurs oposició

Classe de personal: Laboral temporal

Tipus de contractació: Laboral temporal

Període de prova: En funció de la durada del contracte i d'acord amb la normativa laboral

Grup assimilat: AP

Titulació requerida: Sense titulació acadèmica específica

Nivell mínim 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: Nivell B2 de coneixements de llengua castellana o equivalent

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

Funcions

- Obrir i tancar les portes d'accés a les instal·lacions d'acord amb l'horari establert i les activitats organitzades, col·laborant per al bon desenvolupament de les entrades i sortides.

- Realitzar el control d'accessos.

- Vigilar i custodiar les dependències així com comprovar diàriament les condicions de les instal·lacions, comunicar qualsevol incidència i realitzar tasques de manteniment bàsic que no requereixin la participació d'un especialista.

- Realitzar encàrrecs relacionats amb el servei.

- Atendre i informar al públic, tant presencialment com telefònicament, dels actes planificats al centre.

- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, reunions, etc. col·laborant en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures necessàries.

- Realitzar petites compres de material (bombetes, cintes d'impressora, etc).

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substancies 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

Les funcions expressades en aquest annex, així com les fitxes de funcions aprovades , s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a traves de les ordres o instruccions dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la Relació de llocs de treball

Temari

1. El municipi d'Arenys de Mar: carrers, serveis i equipaments municipals. Cultura popular. Festes i celebracions.

2. Atenció a la ciutadania. Principals persones usuàries. Atenció personalitzada, atenció telefònica, tractament de situacions difícils.

3. Gestió de queixes i suggeriments dels usuaris

4. La comunicació. Elements de la comunicació. La comunicació eficaç

5. Correspondència i paqueteria. Manipulació de càrregues

6. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis.

CVE-DOGC-A-26315008-2026

7. Nocions bàsiques sobre el funcionament d'instal·lacions elèctriques, calefacció, aire condicionat i alarmes. Equips de so

8. Primers auxilis d'atenció immediata. Actuació en cas d'emergència.

9. Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions. Extintors. Conceptes bàsics: evacuació, confinament, emergència, pla d'emergència i pla d'evacuació.

10. La prevenció de riscos laborals. Riscos laborals, mesures de prevenció i criteris preventius aplicables a les tasques i funcions del lloc de treball i instal·lacions municipals.

ANNEX III

(Vegeu la imatge al final del document)

26.315.008 Annex III_ok.pdf

Els mèrits que es relacionen es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que s'han de presentar seguint l'ordre de la relació.

Arenys de Mar, 11 de novembre de 2026

Estanislau Fors Garcia

Alcalde

(26.315.008)

CVE-DOGC-A-26315008-2026

Ajuntament d'Arenys de Mar

ANNEX III

!) NOTA IMPORTANT: A L'HORA DE GUARDAR EL DOCUMENT, L'HEU D'ANOMENAR AMB EL VOSTRE NOM I COGNOMS

Relació de mèrits per al procés selectiu per concurs-oposició per constituir una borsa urgent d'Oficial 2a conductor i conserges

Nom i cognoms i plaça a la qual s'opta: _____

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Experiència professional en places del mateix subgrup professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, en aquesta o altres administracions locals o mossos d'esquadra o com a vigilant

Nom de l'administració o ens	Tipus document	Categoria o lloc de treball	Règim funcionari o laboral	Data inici	Data fi	Núm. total dies

CVE-DOGC-A-26315008-2026

Ajuntament d'Arenys de Mar

FORMACIÓ

Formació reglada addicional a la requerida			
Cicle formatiu/diplomatura/llicenciatura o grau universitaris o equivalent	**Centre o entitat**	**Crèdits**	**Hores lectives**

Formació complementària			
Títol activitat formativa	**Entitat**	**Hores lectives**	**Amb certificat d'aprofitament / assistència**

CVE-DOGC-A-26315008-2026

Ajuntament d'Arenys de Mar

Altres Mèrits	
Any	Entitat

CVE-DOGC-A-26315008-2026

Ajuntament d'Arenys de Mar

Els mèrits que es relacionen es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que s'han de presentar seguint l'ordre de la relació.

L'Alcalde
Estanislau Fors Garcia

A la data de la signatura electrònica