

ANUNCI

**Procés:** Selecció de personal per concurs-oposició.


**Expedient:** 2024/000029818

**Assumpte:** Anunci d'aprovació i convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça d'Oficial 1a, mitjançant concurs oposició per promoció interna.

Per decret 11045/2024, de 17 d'octubre, el regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur ha resolt el següent:

- Aprovar** les bases específiques que s'adjunten com annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades pel Ple Municipal i resta de normativa aplicable, el procés selectiu per cobrir 1 plaça d'Oficial 1a, subgrup C1, de la plantilla de personal laboral, mitjançant concurs-oposició per promoció interna.
- Convocar** el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir** termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
- Publicar** anunci de l'acord de la convocatòria i el seu annex al BOPB, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	1/10	

# BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 1 PLAÇA D'OFICIAL 1ª, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONA LABORAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ MODALITAT PROMOCIÓ INTERNA.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA TEMPORAL I DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 7 d'abril de 2022 i publicades al BOPB de 28/04/2022)

## 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb l'apartat 1 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró, (en endavant BGRALS), i la següent informació específica:

**Nom de la plaça:** Oficial 1a.  
**Número de places a cobrir:** 1  
**Codi identificador:** 31228  
**Subgrup:** C1  
**Règim:** Personal laboral  
**Modalitat contractual:** Contracte laboral fix.  
**Sistema selectiu:** Concurs oposició  
**Modalitat d'accés:** Promoció interna

D'acord amb el que estableix l'apartat 9 de les BGRALS, si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

La plaça convocada proveirà el lloc de treball d'OFICIAL 1a. TRASLLATS, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord a la Relació de Llocs de Treball aprovada.


### 1.1. Missió del lloc de treball

Realitzar i/o coordinar els treballs propis de la seva especialització i en general tots aquells en que cal traslladar mobiliari o material, muntatge, recollides, etc.

### 1.2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Distribuir i supervisar el treball quotidià dels oficials segona i peons ajudants al seu càrrec.
- Tenir cura de les eines i vehicles al seu càrrec.
- Portar a terme i/o coordinar tots aquells treballs relacionats amb el seu àmbit competencial (lampisteria, mecànica, paleta, trasllats, pintor).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament la maquinària i les eines 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	2/10



- Donar suport en el funcionament operatiu de l'equipament.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització
- Qualsevol altre funció de la seva competència professional que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

### 1.2.1. Funcions específiques del lloc de treball

Portar a terme i/o coordinar tots els treballs relacionats a continuació:

- Treballs de magatzem. Identificació, classificació i manipulació de productes al magatzem. Utilització dels mitjans auxiliars i materials propis del magatzem, carretons elevadors, transpalets, flexos, films o plàstics de protecció, i altres.
- Treballs de trasllats de mobiliari, equips elèctrics i electrònics, documentació, etc. Preparació de la carrega, desmuntatge, embalatge, carregat transport, descarrega i muntatge, atenent a volums, pesos i fragilitat. Us d'eines i mitjans auxiliars propis (carretons, salva-escalles i altres)
- Conducció de camions i maquinària pesada (Pala retroexcavadora, BobCat) moviments de terres per anivellar terrenys i manipulació de grues.
- Muntatge i desmuntatge d'elements temporals per actes, senyalitzacions, proteccions, escenaris, empostissats, i altres tipus de mobiliari.
- Recolzament a altres grups d'oficis en moviment de terres, manipulació de carregues, recollida i gestió de restes vegetals, i altres.

### 1.3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent i, en funció de la jornada de treball, les condicions són les següents:

Lloc de treball	Número de places	Jornada	Retribució bruta diària
OFICIAL 1a. TRASLLATS	1	100%	SB 50,33€ + CE 16,68€ = 67,01€


S'establirà un període de prova de 3 mesos, previ al contracte indefinit com a personal laboral fix, de conformitat amb allò previst a les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró.

## 2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb l'apartat 2 de les BGRALS, els requisits generals de promoció interna recollits a l'apartat 2.9. de les mateixes i la següent informació específica:

1. Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Mataró en una plaça del Grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional, corresponent.
2. Antiguitat: Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat a l'Ajuntament de Mataró en una plaça del Grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional, corresponent.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	3/10



3. Situació administrativa: D'acord amb l'apartat 2.9 de les BGRALS.
4. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Batxillerat, FP II, CFGS. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació; o bé, acreditar una experiència mínima de 2 anys com a oficial primera o categoria professional superior o equivalent, de la mateixa especialitat o branca que la plaça a cobrir

Així mateix:

D'acord amb l'apartat 2.9 de les BGRALS i segons l'article 9bis.3 del text únic dels acords municipals vigents sobre determinació de les condicions de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Mataró, l'accés a places del grup C1 es podrà dur a terme mitjançant la promoció interna des de places del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requerirà la titulació establerta o una antiguitat de deu anys en una plaça del grup C2 o de cinc anys i la superació d'un curs de formació.

Per tant, si una persona participa presentant com a requisit de titulació l'acreditació d'antiguitat, se li descomptaran els anys aportats del total de temps d'antiguitat a valorar.  
El requisit dels dos anys de serveis prestats com a laboral fix (requisit 2on) s'entendran inclosos dins d'aquests.

5. Estar en possessió del permís de conducció B, C i E.
6. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell B2. Si la persona aspirant, no disposa del nivell B2 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
7. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats a l'apartat 2.1 de les BGRALS, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana C2. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
8. Haver satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procés selectiu de la categoria corresponent.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i llengua espanyola, es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

### 3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS PER PARTICIPACIÓ

D'acord amb el punt 3 de les BGRALS.

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb el punt 4 de les BGRALS.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	4/10



## 5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el punt 5 de les BGRALS.

## 6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb el punt 6 de les BGRALS.

## 7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 7 de les BGRALS i la següent informació específica:

### Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

**President/a:** Un tècnic/a de la de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró

Suplent: Un tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocal 1 i 2:** Membres o funcionaris de la mateixa corporació amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

Suplent: Membres o funcionaris de la mateixa corporació amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocal 3 i 4:** Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplents: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

**Secretària:** Un tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.

Suplent: Un tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.


**Observador/a:** el president o presidenta de la Junta de Personal, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

**Assessor/a:** es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb l'apartat 8 de les BGRALS i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el **concurs oposició, modalitat promoció interna**, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	5/10	

### 8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, d'acord amb l'apartat 8.5.1 de les BGRALS, la puntuació màxima a obtenir serà de **36 punts**, essent la mínima requerida per superar-la, per cada prova, la meitat de la puntuació màxima establerta, i contenint les següents proves:

#### 8.1.1. Prova de llengua catalana

Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell B2 (antic B) de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### 8.1.2. Prova de llengua espanyola

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats a l'apartat 2.1 de les BGRALS hauran d'acreditat tenir coneixements de la llengua espanyola. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola del nivell B2, mitjançant algun dels certificats recollits a l'apartat 3.5, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.


#### 8.1.3. Proves teòrica i pràctica

Les proves es basen en el temari que es troba a l'annex I d'aquestes bases.

- **Proves teòriques.** Màxim 10 punts. Mínim 5 per superar-la. Caràcter eliminatori. La prova estarà formada per 40 preguntes tipus test sobre el temari (veure annex d'aquestes bases específiques), amb quatre alternatives de resposta. Les preguntes correctes es puntuaran amb +0,25 i per cada errada es descomptarà - 0,0625. Les preguntes que constin en blanc no restaran punts.
- **Proves pràctiques.** Màxim 20 punts. Mínim 10 per superar-la. Caràcter eliminatori. A la prova pràctica es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions del lloc esmentades a l'apartat 1 d'aquest document i al temari específic annexat. A més dels coneixements demostrats, es valoraran les **competències següents**:
  - Capacitat d'organització del treball i planificació
  - Lideratge i Desenvolupament
  - Cooperació i col·laboració

### 8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de **valoració de mèrits**, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 8.5.2 de les BGRALS, fins a un **màxim de 18 punts**. El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	6/10	

### 8.2.1. Formació. (fins un màxim de 7 punts)

#### A. Formació reglada:

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:**

<b>Places del grup C</b>	CFGM o batxillerat	1,5 punts
	CFGS	1,75 punts
	Titulació universitària	2 punts

#### B. Formació complementària:

Es valorarà tota la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases. **La puntuació màxima a obtenir són 5 punts**, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les bases generals:

- **General**, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'Administració, per exemple: atenció al públic, eines bàsiques d'ofimàtica, etc.
- **Específica**, que serà tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a la convocatòria al temari específic annexat de les bases específiques.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALES	PUNTUACIÓ
<b>ESPECÍFICA</b>	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1,4
	176 a 250	1,8
	251a 325	2,6
	326 a 400	3,4
	<b>&gt; 400</b>	<b>4</b>
<b>GENERAL</b>	50 a 100	0.2
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	<b>&gt; 250</b>	<b>1</b>

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

### 8.2.2. Valoració d'experiència professional (fins un màxim 7 punts)

Segons l'establert a l'apartat 8.5.2.7 de les BGRALS, en tractar-se d'un procés de **promoció interna** no caldrà acreditar l'antiguitat, i no es tindran en compte altres serveis prestats a l'empresa privada.

No es valoraran com a mèrit els dos anys de serveis prestats que són requisit per participar a tots els processos de promoció interna, ni l'antiguitat utilitzada enlloc del requisit de formació reglada, d'acord amb l'apartat 2.9.1 de les BGRALS.

- A. Com a **experiència professional equivalent**, en qualsevol Administració Pública, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins un **màxim de 7 punts**. Es tindrà en compte l'experiència desenvolupada en places dels subgrups C1 i C2, on clarament es realitzin les mateixes funcions, o que l'òrgan pugui determinar que les funcions exercides son equivalents, atenent a les funcions desenvolupades i documentades.
- B. Com a **experiència professional relacionada**, en funcions a l'Administració Pública, a raó de 0,025 punts per mes treballat, fins un **màxim de 3 punts**, es tindrà en compte tota l'experiència desenvolupada en tasques diferents de les incloses a l'apartat anterior però relacionades amb el lloc de treball, a criteri de l'òrgan de selecció.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

### 8.2.3. Altres mèrits (fins un màxim de 4 punts)

#### A. Coneixements d'idiomes

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:


Nivell	Puntuació
A1	0,2
A2	0,4
B1	0,6
B2	0,8
C1	1
C2	1.2

#### B. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC)

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Nivell	Puntuació
bàsic	0.4
mitjà	0.8
superior	1.2

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	8/10





### C. Altres accions a valorar

- Es valorarà a raó de 0,3 punts estar en possessió de carnets professionals relacionats amb les funcions a desenvolupar (aigua, gas, calefacció, aigua calenta sanitària, manipulador / aplicador de fitosanitaris, operador grua-torre i altres).
- S'atorgaran 0,4 punts per cada permís de conducció de vehicles relacionat amb les funcions del lloc.
- Certificats de professionalitat d'àmbit d'oficis a raó de 0,3 punts per a un mínim de 100h de formació i fins a un màxim de 4 punts. En aquest sentit, i per tal que es pugui valorar el Certificats de Professionalitat, caldrà aportar les accions formatives cursades en centres acreditats pel SOC o altres estaments oficials.

## 9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb el punt 9 de les BGRALS.

## 10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb el punt 10 de les BGRALS.

## 11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 11 de les BGRALS.

## 12. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

D'acord amb el punt 12. de les BGRALS.

## 13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

D'acord amb el punt 13 de les BGRALS.

## 14. LLISTA D'ESPERA


D'acord amb el punt 14 de les BGRALS.

## 15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

D'acord amb el punt 15 de les BGRALS.

## 16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

D'acord amb el punt 16 de les BGRALS.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	9/10	

## 17. ANNEX. TEMARI OPOSICIONS

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1 de les BGRALS.

### ANNEX I. TEMARI

1. Gestió de les ordres de treball diàries en paper, mòbil, tableta o ordinador. Organització i Planificació de tasques.
2. Nocions bàsiques d'interpretació de croquis i plànols.
3. Treballs previs de preparació d'un trasllat, condicionants i aspectes principals a tenir en compte.
4. Muntatge i desmuntatge de mobiliari divers, materials, farratges, eines, mecanització,...
5. Trasllats de mobiliari i material d'oficina: conceptes generals. Eines i accessoris.
6. Recollida de la fracció verda provinents dels treballs de manteniment de la jardineria. Sistemes i procediments a seguir en l'execució dels treballs.
7. Muntatges i desmuntatges temporals i per actes: equipament de platja, escenaris, petites carpes, altres tipus de mobiliari...
8. Manteniment preventiu, revisions de vehicles, furgonetes, remolcs i camions per part del conductor: filtres, lubricació, líquids refrigeració, sistemes hidràulics, rodes, direcció frens, elements de seguretat, elements elèctrics, transmissions. Avaries més freqüents
9. Utilització de la grua en camió. Principis bàsics. Senyalització i procediments de càrrega, assegurament de la mateixa pel viatge i descàrrega.
10. Operacions de càrrega i descàrrega de diferent material (escenaris, gàbies de cadires, tanques, taules plegables, mobiliari, palets, restes de jardineria, runa ...) amb mitjans manuals, mecànics o grua.
11. Magatzem: organització i gestió. Recepció de materials. Verificació i supervisió de l'estat del material i actualització de l'inventari. Preparació i registre de sortida de materials.
12. Moviment de terres en manteniment de camins, parcs, sorrers d'escoles,... Procediments, vehicles, maquinària i eines a utilitzar.
13. Prevenció de riscos laborals: Seguretat en la utilització d'eines manuals i mecàniques. Manipulació i transport manual de càrregues. Utilització d'escales de mà i bastides.
14. Equips de protecció individual i col·lectiva. Senyalització i protecció d'àmbits de treball, EPIs i actuacions bàsiques de primers auxilis.
15. Conducció de vehicles i seguretat viària. Circulació i seguretat vial en la conducció de camió +3,500kg i remolc.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY	Data i hora	21/10/2024 17:46:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7UGGCSEEMJQRHNWYECOFBRFY</a>	Pàgina	10/10

