

ANUNCI

Convocatòria de l'Ajuntament de Dosrius per cobrir una (1) plaça de Cap de la Brigada municipal de serveis generals, de personal laboral assimilat al subgrup C2, en la modalitat de promoció interna i pel sistema de concurs oposició lliure, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023 (BOPB 29/06/2023, i DOGC 04/07/2023), i creació de borsa per a possibles vacants.

Per Decret de l'Alcaldia núm. 1130/2024, de data 26 de juliol de 2024, s'han aprovat les Bases específiques regidores de la selecció d'1 Cap de la Brigada municipal de serveis generals, de personal laboral, assimilat al subgrup C2, vacant a la plantilla de personal a partir del 10/10/2024; i s'ha convocat concurs oposició pel sistema de promoció interna.

El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de **20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de darrera publicació de la convocatòria (BOPB o Tauler electrònic)

D'acord amb el Decret d'alcaldia esmentat es publiquen la Bases regidores d'aquest procediment de selecció:

ANNEX

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR EN RÈGIM LABORAL FIX UNA PLAÇA DE CAP DE LA BRIGADA DE SERVEIS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE DOSRIUS

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

1.1 L'objecte de les presents bases és regular el procediment selectiu per a la cobertura d'una plaça de personal laboral de l'Ajuntament de Dosrius, de Cap de la Brigada de serveis municipals (assimilada al Subgrup C2), mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn de promoció interna, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Dosrius a partir del 10/10/2024, i publicada en la Oferta pública d'ocupació de l'any 2023, al BOPB de data 29/06/2023 i al DOGC de data 04/07/2023, núm. 8950.

Les característiques de la plaça són les següents:

- Règim jurídic: Personal laboral.
- Denominació de la plaça: Cap de la Brigada de serveis municipals.
- Grup de classificació: personal laboral assimilat al grup C, Subgrup C2.
- Nivell de Complement de destí: 12
- Nombre de places convocades: 1.
- Sistema selectiu: concurs oposició per promoció interna.
- Tipus de jornada: Jornada ordinària completa de 37,5 h/setmana.
- Requeriments específics: Disponibilitat completa, Dedicació horària plena
- Titulació requerida: graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent.

1.2 Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

El lloc de Cap de la Brigada de serveis municipals té com objectiu fonamental o missió coordinar i supervisar les tasques realitzades per la brigada municipal i organitzar els recursos humans i materials de l'àmbit de manteniment, d'acord amb les directrius, les indicacions tècniques fixades i la normativa vigent.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

SEGELL
DOSRIU
S

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921634398ec424a97c34be0a87792b001
URI de validació	https://sedes.informacio7.abcisclopd.com/abcisclopd/xx/clarxasaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.

d) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO, formació professional de primer grau, cicle formatiu de grau mitjà o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

e) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell B2 alguna de les titulacions equivalents. En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, realitzarà una prova o exercici de coneixement de llengua catalana d'aquest nivell, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

f) Estar en possessió del permís de conduir B i C i disponibilitat de vehicle propi.

g) Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Dosrius i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria d'oficial, equiparat al subgrup C2 i trobar-se en situació de servei actiu en aquesta categoria amb una antiguitat mínima de dos anys.

h) Estar en situació administrativa de servei actiu.

i) Satisfer els drets d'examen corresponents, fixats en la quantia de 7,70 €, pel Grup C2, d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament.

Els/les aspirants han de posseir tots els requisits descrits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies. El diploma acreditatiu de la situació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1 Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de **presentar instància genèrica** a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.dosrius.cat), en el termini de **20 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB, en endavant) i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.dosrius.cat>). **Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.**

3.2 Les persones aspirants que no presentin la documentació a l'Ajuntament de Dosrius i escullin com a forma de presentació de la sol·licitud qualsevol de les formes establertes en l'art. 16.4 de la LPACAP hauran de comunicar aquest fet, enviant còpia íntegra de la instància a l'adreça de correu electrònic dosrius@dosrius.cat, dins del termini de presentació d'instàncies.

No obstant això, no serà tinguda en compte la instància anunciada per correu que no hagi entrat al registre de la corporació transcorreguts cinc dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

3.3 La instància genèrica ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) Instància model normalitzat, que es troba en annex a aquestes bases.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921634398ec424a97c34be0a87792b001
URI de validació	https://sedesinformacio7.abisccloud.com/abiscif/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

- b) Còpia del DNI vigent.
- c) Currículum vitae actualitzat.
- d) Informe de vida laboral actualitzat emès per la Seguretat Social, amb data màxima d'un mes anterior a la data de publicació de les Bases de selecció
- e) Acreditació de la titulació: Còpia annexada en document PDF acreditativa d'estar en possessió de la titulació requerida.
- f) Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B2 corresponent o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- g) Justificant d'haver abonat la taxa de drets d'examen, **fent constar el nom de l'aspirant i la convocatòria a la que s'opta**. L'ingrés s'ha de realitzar en el compte corrent ES19-2100-1684-6402-0002-3414.
- h) Còpies de la documentació acreditava dels mèrits a valorar en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.
- i) Còpia del permís de conducció nivell B i C.
- j) Declaració de complir els requisits exigits a la base segona de les bases generals d'aquest Ajuntament
- k) Acreditar una antiguitat mínima de dos anys en el grup de classificació assimilat al grup C2, n la categoria d'oficial de la Brigada de serveis generals d'aquest Ajuntament.
- l) Certificat de serveis prestats emes per la secretaria de la Corporació

3.4 Amb la signatura de la sol·licitud de participació en el procediment de selecció, les persones aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1 Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidenta de la corporació dictarà resolució, en què declararà aprovada la **llista provisional** de persones **admeses i excloses**, que serà publicada al tauler electrònic de l'Ajuntament i a la web corporativa (<https://www.dosrius.cat>).

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini **de deu dies**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3. Finalitzada la fase anterior, l'alcaldia farà pública la resolució amb les **llistes definitives** de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. A la mateixa resolució l'Ajuntament indicarà la **data, hora i lloc de d'inici i realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció**.

Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquests seran els dos mitjans de publicació de la resta d'anuncis i de la realització de les proves restants.

4.4. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

CINQUENA: SELECCIÓ, MÈRITS I VALORACIONS

El procediment de selecció és el de concurs-oposició el qual constarà de prova de coneixements de català, prova pràctica, valoració de mèrits, i, si fa el cas, entrevista personal.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · [dosrius.cat](https://www.dosrius.cat)

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921834398ec424a97c34be0a87792b001
URI de validació	https://sedesinformacio.abiscobd.com/abiscobd/validarxaweb/catala.asp?nodebsini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

Fase Oposició:

1.- Prova de coneixements de la llengua catalana.

Els/les aspirants admesos/es i que no acreditin el nivell de català, mitjançant el certificat de Nivell B2 emès per la Junta Permanent de Català o títol homologat, s'hauran de sotmetre a una prova de coneixement de català, que portaran a terme els Tècnics del Consorci per a la Normalització Lingüística Maresme.

2.- Prova pràctica:

Realització d'un cas pràctic consistent en una feina relacionada amb les funcions a desenvolupar a la plaça objecte del procés.

El temps per a la realització d'aquesta prova serà determinat lliurement pel tribunal, abans del seu inici.

L'exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i seran eliminats els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Aquells aspirants que no obtinguin un mínim de **5 punts**, quedaran exclosos del procés selectiu. La llista dels aspirants eliminats serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a la data de la publicació de la convocatòria, d'acord amb el barem de que s'indica en aquestes bases.

El Tribunal de Selecció no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat per els i les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats

1- Experiència professional

Serveis prestats en l'administració pública en el desenvolupament de tasques i funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, amb la categoria d'**Oficial**, a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

Serveis prestats en l'administració pública en el desenvolupament de tasques i funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir amb la categoria de **Cap de la brigada**, a raó de 0,15 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acreditarà de la següent manera:

Els serveis prestats com a personal al servei de les administracions públiques s'hauran d'acreditar mitjançant certificació del Secretari General de la corporació o persona que exerceixi les funcions en la respectiva administració pública, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala, tipus de contracte, i el període concret de prestació de serveis.

Tal com indiquen els articles 115 i següents del Decret 214, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals, es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

2.- Formació i perfeccionament professional

A.1 Carnet de conduir classe C1: 1 punt

A.2 Cursos o seminaris directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen d'acord amb l'escala següent:

- Per cada curs de 5 a 10 hores d'assistència: 0,05 punts
- Per cada curs de més de 10 a 30 hores d'assistència: 0,10 punts
- Per cada curs de més de 30 hores d'assistència: 0,15 punts

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921634398ec424a97c34be0eab7792b001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.apsiscod.com/apsiscod/tx/diari-xarxa-web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

- Per cada curs de 10 a 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,20 punts
- Per cada curs de més de 30 hores d'assistència i aprofitament: 0,25 punts

Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

A.3 Nivell bàsic en prevenció de riscos laborals: 1 punt

La resta de cursos o seminaris relacionats amb la prevenció de riscos laborals es puntuaran d'acord amb el barem anterior. 1 punt

A.4 Nivell qualificat d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris: 1 punt

A.5 Nivell qualificat de seguretat en la manipulació de plataformes elevadores: 1 punt

A.6 Nivell qualificat de seguretat en la utilització de motoserra: 1 punt

A.7 Nivell qualificat d'operador de vehicles i maquinaria de moviment de terres: 1 punt

4.- Entrevista personal:

Feta la valoració de mèrits, a criteri de l'òrgan seleccionador i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del procés selectiu, les persones poden ser convocades a una entrevista personal, que en cap cas tindrà caràcter eliminatori.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona, podent-se demanar comprovacions de caràcter pràctic i/o proves de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i l'adequació al lloc a proveir.

El Tribunal valorarà els aspectes següents:

- Nivell de formació.
- Experiència professional.
- Capacitat d'integració i disponibilitat.
- Actitud laboral.

En el cas que el Tribunal decideixi realitzar l'entrevista, la puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 10 punts.

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase de la valoració de mèrits, del cas pràctic i, si s'escau, l'obtinguda en l'entrevista personal.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR

1.- El tribunal qualificador estarà format per un president i dos vocals amb els seus respectius suplents. Actuarà com a secretari/ària del tribunal un dels vocals.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

2.- La Composició del Tribunal s'ajustarà al compliment del principi d'especialitat. Tots els /les seus/ves membres ha de tenir una titulació que els permeti valorar adequadament els diversos coneixements que s'exigeixen a les proves, i que tots han de tenir un nivell acadèmic equivalent o superior al requerit a la convocatòria.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921834398ec424a97c34be0a87792b001
Uri de validació	https://sedesinformatica07.abcisccloud.com/abcisccloud/tx/diari/xatsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
	Data document: 26/07/2024



Exp. 1703/2024

3.- La designació nominal dels/de les integrants, que inclourà la dels/de les respectius/ves suplents, es publicarà en el tauler d'edictes i a la pagina web de l'Ajuntament conjuntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990.

4.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/ves integrants, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat el/la president/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.- L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici proveïts del seu DNI.

6.- Una vegada iniciades les proves, els anuncis posteriors del Tribunal es faran públics a la pàgina web de l'Ajuntament.

SETENA: RELACIÓ D'APROVATS, LLISTA D'ESPERA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

El Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació, i elevarà la proposta de contractació laboral fixa indefinida a l'alcalde - president. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades.

Els acords adoptats pel Tribunal qualificador podran ser recorreguts davant l'alcalde. El termini d'interposició del recurs ordinari serà d'un mes a comptar des del dia en què es faci públic el resultat al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Transcorregut l'esmentat termini sense que s'hagi interposat cap recurs, la resolució esdevindrà ferma a tots els efectes.

Els/les aspirants proposat/s hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases segona i tercera, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i certificació mèdica oficial conforme el/l'aspirant és apte/a per desenvolupar les tasques del lloc de treball, dins del termini de **vint dies naturals** a partir del següent al de la publicació de la llista d'aprovat/s, sense que se'ls hagi de requerir prèviament.

L'aspirant que dins del termini fixat, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats, no podrà ser contractat/da i s'anul·larà la seva actuació sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat/da, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

VUITENA: CONTRACTACIÓ

Un cop comprovada la documentació, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, formalitzarà el contracte de la persona proposada pel Tribunal com a personal laboral fix.

Aquesta contractació serà notificada al/la interessat/da. Una vegada efectuada aquesta notificació, el/la aspirant haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data de notificació. En aquest moment el serà lliurat contracte laboral amb la clàusula específica del període de prova.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921834398ec424e97c34be0eab7792b001
URI de validació	https://sedesemplicat07.abisccloud.com/abiscid/tx/diba/xa/saweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodeb3isni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

El/la aspirant que injustificadament no s'incorpori al lloc de treball, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a Cap de la Brigada de serveis generals.

Mentre no s'hagi procedit a la signatura del contracte, i iniciada l'efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica corresponent a oficial primera.

NOVENA: INCOMPATIBILITATS, RÈGIM DE SERVEI I INCIDÈNCIES

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinat/da, que pot ser exercida en qualsevol dependència de l'Ajuntament, serà aplicable a empleat/ada laboral, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu president.

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats pels interessats en els casos i les formes previstes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

DESENA: PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, les persones aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis de la Corporació i web de l'entitat.

ANNEX 1: TEMARI

1. Seguretat i salut en el treball: Concepte i definició de seguretat. Tècniques de prevenció i protecció de riscos laborals. Centre de treball. Conceptes generals. Estudi i estudi bàsic de seguretat i salut, pla de seguretat i salut; concepte, objectius i obligatorietat. Coordinació d'activitats empresarials; concepte, objectius i obligatorietat. El recurs preventiu; definició, funcions i obligatorietat. Proteccions col·lectives i individuals. Conceptes generals i casos pràctics. Senyalització de seguretat i salut en el treball. Emmagatzemament de productes químics. Conceptes generals.
2. Sistemes de seguretat. Extintors. Classes
3. Les funcions genèriques d'un Cap de Brigada de serveis generals municipals
4. Els diferents àmbits d'actuació d'un cap de brigada de manteniment municipal a la via pública i a les dependències municipals.
5. Tècniques bàsiques d'intervencions en edificis. Detecció i avaluació bàsica de patologies.
6. Cobertes: Tipus, sistemes constructius, intervencions en reparacions bàsiques i mesures de seguretat.
7. Encintats, fermes i paviments en la via pública: Tipus, sistemes constructius i reparació.
8. Senyalització viària horitzontal: Tipus i criteris d'implantació, tipus de pintures i sistemes d'aplicació.
9. Senyalització viària vertical: Tipus i criteris d'implantació, eines i maquinària per col·locació de senyals.
10. Senyalització d'abalisament per obres de via pública: Tipus i criteris d'implantació.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921634398ec424e97c34be0eab7792b001
URI de validació	https://sedes.informacio.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	



Exp. 1703/2024

11. Àrees de jocs infantils: Seguretat i manteniment de les àrees de jocs infantils. Conceptes generals.
12. Conceptes generals sobre pintura d'edificis, locals i via pública. Eines per aplicar i treure pintures. Neteja i conservació.
13. El manteniment dels béns mobles: fustes, mobiliari, estanteries i ferreteria.
14. Manteniment zones verdes: Conceptes generals, sistemes de reg i maquinària.
15. Les ordres de treball. La verificació dels treballs.
16. Organització de tasques. Planificació del treball.
17. Material i eines utilitzats pels treballadors de la Brigada Municipal.
18. El manteniment dels equips de treball i els subministraments de material.
19. Manteniment de maquinària. Pautes generals per la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
20. Coneixement general del municipi de Dosrius. Organització municipal.

ANNEX 2: INSTÀNCIA MODEL

INSTÀNCIA PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CAP DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE SERVEIS

1.- DADES DEL SOL·LICITANT:

Nom i Cognoms:

DNI:

Domicili (carrer o plaça):

Núm: Pis: Porta:

Població:

Telèfon:

Codi Postal:

Correu electrònic:

2.- EXPOSO:

A.- Que he tingut coneixement de la convocatòria esmentada a l'encapçalament, i posterior nomenament en les condicions previstes a les Bases, en règim de funcionari/a interí/na.

B.- Que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en la Base SEGONA per participar en la convocatòria i accepto les condicions previstes a les Bases reguladores.

C.- Que he satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procediment i adjunto còpia del justificant de pagament.

D.- Que dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.- SOL·LICITO:

Prendre part en la convocatòria i que s'admeti aquesta sol·licitud, que presento **acompanyada de la documentació exigida a la base 3 TERCERA de la convocatòria.**

A Dosrius, a _____ de _____ de 2024

Signatura:

II·lma. Sra. Alcaldessa – Presidenta de l'Ajuntament de Dosrius

D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del Registre de documents per al seu tractament informàtic en el procés selectiu.

Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament.

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921834398ec424a97c34be0a87792b001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/validarxbsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	





Dosrius, juliol 2024
L'alcaldeessa,

Sílvia Garrido Galera

Exp. 1703/2024

C/ Sant Antoni, 1 · 08319 Dosrius (El Maresme) · Tel. 93 791 80 14 · Fax. 93 791 90 80 · dosrius@dosrius.cat · dosrius.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	921634398ec424a97c34be0ea87792b001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.apsiscoud.com/apsiscid/tx/xid/arxabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 26/07/2024	

Signatura 1 de 1	26/07/2024	Alcaldeessa
Sílvia Garrido Galera		