

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 1937/2025, de data 15 de desembre de 2025, han estat aprovades les bases que han de regir el concurs oposició, de promoció interna, per cobrir una plaça d'Oficial 1a de la Brigada de Serveis de l'Ajuntament de Dosrius, i s'ha convocat el procés de selecció i les corresponents proves selectives.

La convocatòria i les Bases seran publicades al Butlletí oficial de la província de Barcelona, a la pàgina web municipal i en el Tauler d'edictes municipal.

El termini de presentació de sol·licituds és de **vint dies hàbils** comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació d'aquest anunci de convocatòria.

Dosrius, a data de la signatura electrònica

L'alcaldeessa,
Sílvia Garrido Galera

ANNEX

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ EN RÈGIM LABORAL FIX INDEFINIT D'UNA PLAÇA D'OFICIAL 1a POLIVALENT DE LA BRIGADA

PRIMERA: Objecte de la convocatòria, condicions laborals i funcions del lloc de treball.

L'objecte de les presents bases és regular el procés per a la selecció d'una plaça d'Oficial 1a. (equiparable al Grup C2), mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn de promoció interna, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Dosrius i publicada a la Oferta pública d'ocupació de l'any 2025, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona -BOPB- de data 14/02/2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya -DOGC- de data 21/02/2025 .

Aquest procés es regirà per aquestes bases i supletòriament per les Bases Generals reguladores de les convocatòries dels procediments de selecció dels recursos humans de l'Ajuntament de Dosrius, publicades al BOPB núm. 154, de 27/06/2008.

Les característiques de la plaça són les següents:

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

Les retribucions mensuals (salari brut) a percebre estan integrades pels següents conceptes: Sou base, CD, i C Específic:

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c64a4cd3d31419aa6746cd8b89e7001
URI de validació	https://sedesinformatica01.abiscobd.com/abiscobd/xxv/darxasweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
	Data document: 12/12/2025



Exp. 3134/2025

Realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial: entre d'altres,:

- realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments;
- duu a terme treballs de fusteria, jardineria (incloent tasques d'alçària), electricitat, lampisteria, pintura, conducció, i obres en general;
- realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'incidències;
- realitza funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de parcs, jardins, sistemes de rec i arbrat;
- prepara i aplica tractaments fitosanitaris preventius o curatius contra plagues;
- porta a terme la supervisió i manteniment de la xarxa d'aigua;
- realitza tasques de manteniment en els equipament municipals i les seves instal·lacions i subministraments;
- prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada;
- Porta a terme tasques de senyalització viària al municipi;
- és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals;
- així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA: Requisits dels/de les aspirants

Per ser admès/a, i en el seu cas, prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits i les condicions següents:

a) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir.

b) No estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni 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, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

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

g) Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Dosrius i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria d'operari, equiparat al subgrup E(AP) 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.

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	c64a4cd3d1191a9a6746cd8b89e7001
Uri de validació	https://sedesinformacio.abiscubd.com/abiscubd/tx/cid/arxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

- i) Estar en possessió del carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris.
- j) Estar en possessió del carnet de manipulació de plataformes elevadores.
- k) Estar en possessió del carnet de utilització de moto serra
- l) Estar en possessió del carnet de manipulació de grues.
- m) 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 d'instàncies i procedència de les persones interessades

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.

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.

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

- a) Instància model normalitzat, que es troba en annex a aquestes bases.
- 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 finalització de presentació de sol·licituds.
- 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.

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	c64a4cd3d1419aa6746cd8b89e07001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.abisccloud.com/abisccloud/tx/x/clarxasweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

- 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, i de la resta de carnets exigits.
- 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 E (AP), en la categoria d'operari de la Brigada de serveis generals d'aquest Ajuntament, mitjançant Certificat de serveis prestats emes per la secretaria de la Corporació

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

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president 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, concedint un termini de **10 dies**, perquè s'hi puguin fer les esmenes i possibles reclamacions, segons l'art. 68 de la Llei 29/2015, d'1 d'octubre.

La data de publicació al tauler electrònic d'aquesta resolució serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions i esmenes.

Per tot allò que en aquesta matèria no està especificat en aquest apartat li serà d'aplicació la base quarta de les bases generals d'aquest Ajuntament (publicades al BOPB núm. 154, de 27/06/2008), corresponent a la relació de persones admeses i excloses i el tractament de dades personals.

Finalitzada la fase anterior, l'alcaldia farà pública la resolució amb les **l·listes definitives** de persones aspirants admeses i excloses. 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.

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

Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria de l'alcaldia que serà publicada al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El procediment de selecció és el de concurs-oposició el qual constarà de prova de coneixements de català, prova teòrica, 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

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c64a4cd3d31419aa6746cd8b89e7001
URI de validació	https://sedesinformacio.abiscobd.com/abiscobd/tx/diari/xarxa/web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Fase d'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 (Mataró).

2.- Prova teòrica

Es realitzarà una prova amb preguntes tipus test, totes elles relatives al desenvolupament en la practica de la feina a realitzar al lloc de treball i relacionades amb el temari que consta a l'annex 1.

Es puntuarà de 0 a 10 punts, amb una puntuació d' 1 punt per resposta correcta.

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

3.- Prova pràctica:

Realització d'un cas pràctic consistent en una feina relacionada amb les funcions a desenvolupar a les places 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 un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- Experiència professional

- Serveis prestats en l'administració pública en el desenvolupament de tasques i funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, ja sigui amb la categoria d'operari o d'oficial sempre i quan consti acreditat l'exercici efectiu de les dites tasques i funcions a raó de 0,20 punts per mes treballat.
- Experiència professional a empreses privades, en les funcions i tasques anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, a raó de 0,20 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.

L'experiència laboral en el sector privat s'haurà d'acreditar mitjançant els oportuns contractes de treball que ho acreditin, acompanyats de la història de vida laboral. L'exercici de professions s'haurà d'acreditar presentant les declaracions i els rebuts de la llicència fiscal o l'IAE corresponents, contractes o altra tipus de documents que no deixin lloc a dubte sobre el tipus d'activitat desenvolupada i la seva durada.

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	c64a4cd3d31419aa6746cd8b89e7001
Uri de validació	https://sedesinformacio.abiscold.com/abiscold/tx/diari-xarxa-web/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

Tal com indiquen els articles 115 i següents del Decret 214/1990, 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.

3.2.- Formació:

Per cursos i seminaris de formació homologats relacionats, amb les funcions del lloc de treball a proveir, realitzats a l'Escola d'Administració Pública, a la Diputació de Barcelona i/o altres institucions oficials:

- Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.
- Per cursos de durada de 21 a 50 hores: 0,50 punts per curs.
- Per cursos de durada de 51 a 100 hores: 0,75 punts/curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 1 punt.
- Aquells cursos que no s'hagi acreditat el número d'hores, es valoraran amb la mínima puntuació = 0,20 punts/curs.

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 2 punts.

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, en la de concurs, si s'escau, l'obtinguda en l'entrevista personal.

SISENA: Tribunal Qualificador

1.- El tribunal qualificador estarà format per un president i tres 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	c64a4cd3d31419aa6746cd8b89e07001
Uri de validació	https://sedesinformatica07.abcisccloud.com/abcisccloud/tx/cdraxdweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

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 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.

La data, hora i lloc en què es constituirà el Tribunal serà fixada pel /la President/ta d'aquest i anunciat al tauler d'edictes electrònic municipal i a la pàgina web.

SETENA: Relació d'aprovat, 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, 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/a la interessat/da i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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	c64a4cd3d1419aa6746cd8b89e7001
URI de validació	https://sedesinformatica07.abciscloud.com/abciscid/txv/diari-xarxa-web/catalia.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

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.

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 oficial primera.

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 i règim de servei

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.

DESENA: Incidències

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.

ONZENA: 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.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c64a4cd3d31419aa6746cd8b89e7001
Uri de validació	https://sedesinformacio.abisccloud.com/abisccloud/xx/clarxasweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

TEMARI

1. Nocions bàsiques sobre seguretat en els edificis. Manteniment bàsic. Tipus de manteniment.
2. Els diferents àmbits d'actuació d'un oficial de manteniment municipal a la via pública i a les dependències municipals.
3. Sistemes de seguretat. Extintors. Classes.
4. Manteniment de maquinària. Pautes generals per la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
5. Funcions de vigilància i custòdia d'oficines i immobles. Manteniment de les instal·lacions d'aigua, i gas
6. Manteniment de les instal·lacions de calefacció. Radiadors i calderes
7. Manteniment de les instal·lacions de ventilació i climatització: aire condicionat, ventilació i aïllament.
8. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors.
9. La manera: consideracions generals. Tasques bàsiques de manera. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.
10. Conceptes generals sobre pintura d'edificis, locals i via pública. Eines per aplicar i treure pintures. Neteja i conservació.
- 11.- El manteniment dels béns mobles: fustes, mobiliari,, estanteries i ferreteria.
12. La seguretat i salut en el treball. Equipaments necessaris i consideracions a tenir en compte en els treballs propis d'un oficial de manteniment municipal.
13. Pautes generals per a la senyalització de petites actuacions d'urgència.
14. Coneixement general del municipi de Dosrius. Organització municipal.
15. Nocions bàsiques d'àrbitmetica.
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 zones verdes: Conceptes generals, sistemes de reg i maquinària.
20. Les ordres de treball. La verificació dels treballs.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	c64e44cd3d1419aa6746cd8b89e7001
URI de validació	https://sedesinformacio.abiscold.com/abiscold/tx/diariarxaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisini=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 12/12/2025	



Exp. 3134/2025

ANNEX : INSTÀNCIA MODEL

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

1.- DADES DEL SOL·LICITANT:

Nom i Cognoms:

DNI:

Domicili (carrer o plaça):

Núm: Pis: Porta:

Població:

Codi Postal:

Telèfon:

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 personal laboral fix.

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 TERCERA de la convocatòria.**

A Dosrius, a _____ de _____ de 202..

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	c64e44cd3d31419aa6746cd8b89e7001
Uri de validació	https://sedesinformatica01.abiscobd.com/abiscobd/urx/clarxabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp?nodebsisni=025
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
	Data document: 12/12/2025

