



AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 26.03.2026, ha aprovat les bases de la provisió d'un lloc de treball d'Encarregat/da de brigada, adscrit a l'Àrea de Serveis en el Territori, servei de via pública i obres, grup C, subgrup C2, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, personal d'oficis, mitjançant concurs - oposició i torn accés promoció interna, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL D'ENCARREGAT/DA DE BRIGADA, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEI EN EL TERRITORI, SERVEI DE VIA PÚBLICA I OBRES, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I TORN DE PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases regular la provisió del lloc de treball d'Encarregat/da de la brigada de via pública i obres, pel procediment de concurs - oposició i torn promoció interna, dins l'Escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, personal oficis, amb categoria assimilada al grup C, subgrup C2, vacant a la plantilla de personal laboral l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència, E-Tauler de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en el quals s'inclourà l'avís que els successius anuncis es publicaran a l'E-Tauler).

Les funcions a realitzar seran a més de les funcions del lloc de treball d'Oficial Obres i Serveis; es responsabilitza de la direcció, coordinació, supervisió i bon funcionament de la brigada; coordina i supervisa el personal assignat al seu càrrec i distribueix les tasques, així com els instruments, maquinària i materials necessaris per a l'execució de les feines; s'encarrega de controlar la quantitat i qualitat del treball executat i del temps empleat en la seva realització; supervisa l'ús dels materials, instruments i maquinària; detecta incidències i les resol; es coordina amb empreses externes; porta a terme la supervisió de l'inventari i la gestió de les compres i la despesa de materials, subministraments, vehicles, maquinària, equips, etc.; participa en l'organització d'actes i esdeveniments; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; realitza funcions de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Retribucions brutes anuals:

Bàsiques Grup C2
Complement destinació 16
Complement específic de 20.469,72 €
Complement dedicació jornada 37,5 hores

Jornada 100%, 37,5 hores setmanals.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en la present convocatòria de provisió, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser funcionari/a de carrera o personal laboral fix, de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria Oficial, grup C, subgrup C2, i trobar-se en situació de servei actiu.
2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça de l'escala o subescala a que pertany la persona aspirant.
3. Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, o altre d'equivalent o superior.

Els/Les treballadors/es que no posseeixin la titulació esmentada podran participar quan tinguin una antiguitat de 10 anys en cossos o escales del subgrup C2, de l'escala especial de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

4. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, d'acords amb les lleis vigents.
5. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.
6. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
7. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
8. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.



3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcaldessa-Presidenta d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- Còpia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.

- Certificat d'antiguitat mínim de 2 anys com a C2.

- Declaració jurada o promesa conforme **Annex 3**.

- Currículum vitae

- Resguard pagament taxa drets d'examen (9,00 €). La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la manera següent:

President/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació o Personal Directiu propi de la Corporació,

Vocals: 3 funcionaris/es o personal laboral fix designats/des per l'alcaldia dels quals com a mínim una persona serà designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Funcionari/a de carrera de la Corporació.

El nomenament dels membres del Tribunal l'efectuarà l'Alcaldessa-Presidenta i inclourà la dels respectius suplents.

També podrà assistir un representant del personal funcionari a proposta dels mateixos, amb veu i sense vot, el qual no formarà part dels membres del Tribunal.

El tribunal es donarà per constituït i podrà actuar quan estiguin presents, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, sempre que hi siguin presents el/la president/a i el/la secretari/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, aquests es limitaran a valorar l'exercici o exercicis corresponents a la seva especialitat tècnica.



Ajuntament de Malgrat de Mar

En cas que els aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigít per a la plaça, es nomenarà una persona experta en matèria lingüística, la qual col·laborarà amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

L'abstenció i recusació del membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Les persones membres del Tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6. PROCÉS SELECTIU

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats pel Tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció.

Les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI, en cas de no fer-ho no podran accedir a les proves. En el seu cas, l'ordre de les persones aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom.

El procediment de la provisió és el concurs oposició. Consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs.

Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació de persones aspirants aprovades en la web o seu electrònica, al Registre de la Corporació la següent documentació:

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'alleguin per a la fase de concurs.
- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponent.

La documentació relativa als mèrits a valorar, presentada amb anterioritat a la fase d'oposició no es tindrà en compte.

A. FASE D'OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

A) Prova pràctica (màxim 4 punts)

Es realitzarà una Prova per l'acreditació de les habilitats necessàries pel desenvolupament adequat del lloc de treball i que consistirà en prova acreditativa del domini i destresa que li permetin plena autonomia en l'execució de treballs. També pot consistir en el reconeixement de diferents estris, eines i materials divers utilitzat de forma habitual a les tasques a realitzar. Aquesta prova serà valorada pel Tribunal en base a l'informe verbal i assessorament dels encarregats de serveis. El temari sobre el que podrà versar la prova és el que es detalla a l'ANNEX 1.

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 4 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 2 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

B) Informe de la qualitat del treball desenvolupat als Serveis en el Territori de Malgrat de Mar (màxim 2 punts)

En aquest apartat es valoraran els informes presentats al tribunal per, l'Enginyer tècnic de Serveis en el Territori. Aquest informe avaluarà la qualitat del treball realitzat per cada aspirant en base als ítems que es relacionen en l'ANNEX 2.

No tindrà caràcter eliminatori.

C) Coneixement de la llengua catalana.

Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (B2).

Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència (B2) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

B. FASE DE CONCURS

Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits allegats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem següent:

Experiència professional: puntuació màxima 5 punts

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup C2 a les AAPP i grup cotització 7 de la Seguretat Social), a raó de 0,75 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (Grup C2 a les AAPP i grup cotització 7 de la Seguretat Social), a raó de 0,50 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Serveis efectius prestats en l'àmbit privat, en l'esfera funcional igual o similar a la plaça objecte de la convocatòria (grup cotització 7 de la Seguretat Social), a raó de 0,25 punts per any complet treballat a jornada completa, fins a un màxim de 4 punts.

Mitjans d'Acreditació:

L'experiència professional en l'Administració o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies de nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina, certificat de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi dels mateixos, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la vida laboral del/de la sol·licitant.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies.

Per acreditar l'experiència a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, caldrà que l'aspirant sol·liciti al departament de Recursos Humans un certificat de serveis prestats.

Formació professional: puntuació màxima 4 punts

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

Cursos de fins a 10 hores.....	0,15 punts
Cursos de 11 a 20 hores.....	0,25 punts
Cursos de 21 a 30 hores	0,40 punts
Cursos de més de 31 hores.....	0,50 punts

Els/Les aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada, en hores, del cursos al·legats. Altrament, seran computats com cursos de fins a 10 hores.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Només es valoraran cursos posteriors a 1 de gener de 2015.

Altres acreditacions formatives: **puntuació màxima 1 punt**

Per disposar d'una altra acreditació formativa, superior o diferent a l'exigida com a requisits d'accés, i que sigui rellevant per al desenvolupament del perfil professional objecte de la convocatòria:

a- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic 0,25 punts.
- Nivell mitjà 0,35 punts.
- Nivell avançat..... 0,50 punts.

Es valorarà sempre l'acreditació superior.

b- Titulació superior a l'exigida a les bases..... 0,50 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

La puntuació definitiva del concurs serà la resultant de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació.

7. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de les persones aspirants aprovades per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Ajuntament de Malgrat de Mar

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionades amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona aspirant proposada han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

La persona aspirant proposada que ja sigui empleat/da públic/a de caràcter fix, no caldrà que justifiqui els requisits o condicions ja demostrades amb anterioritat, però hauran de presentar certificat lliurat per l'Administració de la qual depenguin, acreditant llur condició i totes les circumstàncies que constin en el seu expedient personal o full de serveis.

Si dins el termini indicat, llevat de casos de força major, la persona proposada no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser contractada/nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància sol·licitant prendre part en el procediment de provisió. En aquest cas, la presidenta de la Corporació, atorgarà el termini d'un més a la persona aspirant següent, que havent superat les proves, ostenti major puntuació, perquè presenti la documentació indicada.

8. CONTRACTACIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la Presidenta de la Corporació procedirà a la contractació laboral, segons l'establert a aquestes bases. Aquesta contractació serà notificat a les persones interessades i publicada al BOP de Barcelona,

Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant contractada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerit, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament, per a prendre possessió del càrrec.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament.

9. INCIDÈNCIES I RECURSOS

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnats pels interessats, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els actes i les resolucions de l'òrgan seleccionador s'han ajustar als criteris que estableix l'article 121 del mateix text legal.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació el 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 Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

10. INCOMPATIBILITATS

A la persona nomenada li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

12. NORMA FINAL

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldessa

Malgrat de Mar, 26 de març de 2026

Annex I. Temari orientatiu

1. Les funcions genèriques de l'Encarregat de la brigada d'Obres i Via Pública.
3. Materials i eines més utilitzades pels treballs de paleta.
4. Els diferents àmbits d'actuació d'un oficial de paleta.
5. Riscos específics en les tasques de paleta.
6. Manteniment bàsic de teulats i cobertes, baixades d'aigües pluvials, xemeneies i xarxa d'escomeses.
7. Construcció de murs, tempanells i parets.
8. Enderrocs. Organització. Precaucions. Estintolaments elementals. Tècniques d'enderrocs. Mitjans i maquinària.
9. Interpretació de plànols. Lectura. Escales. Sistema d'acotació. Grafiats. Simbologia. Representació d'elements. Seccions.
10. Tractaments de protecció contra el foc. Morters projectats. Solucions prefabricades amb cartró-guix. Pintures intumescent.
11. Interpretació i control d'esquerdes i fissures. Seguiment de testimonis per comprovar possibles patologies d'elements estructurals.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Annex 2.

I *Professionalitat*

- I.I Coneixement i respecte de les normes de Seguretat i Higiene.
- I.II Aplicar correctament els coneixements i els procediments.
- I.III Prendre les decisions adequades.
- I.IV Solucionar els problemes.

II *Superació en el treball*

- II.I Interès per adquirir nous coneixements.
- II.II Coneixement dels protocols del Servei d'Intervenció Immediata.

III *Relacions amb la comunitat*

- III.I Ser educat i respectuós amb la ciutadania.
- III.II Ser diligent amb la imatge que es dona del Servei.

IV *Integració en el servei*

- IV.I Col·laborar amb els companys
- IV.II Ser ben acceptat pels altres
- IV.III Ser respectuós amb els companys.

V *Disciplina*

- V.I Complir satisfactòriament les tasques assignades pels superiors.

Annex III. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores per a la provisió del lloc de treball d'Encarregat/da de brigada de via pública i obres, sistema concurs-oposició i torn lliure:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Que he fet lectura de les bases reguladores del procés selectiu i que les accepto en la seva totalitat.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, ____ de _____ de _____.