



EDICTE

Mitjançant Decret d'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició per a cobrir, en règim de personal laboral temporal, un lloc de treball d'operari – paleta, per a la brigada municipal de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà i la constitució d'una borsa de treball per a cobrir llocs de similar categoria.

Contra aquestes bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases, davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà, d'acord amb allò que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs si es considera convenient.

Les Masies de Voltregà, 19 de maig de 2022.

Verònica Ruiz Leiva
Alcalde

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A COBRIR, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, UN LLOC DE TREBALL D'OPERARI - PALETA PER A LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LLOCS DE SIMILAR CATEGORIA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular la cobertura d'un lloc de treball d'operari - paleta per a la brigada municipal de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà en règim de personal laboral temporal així com la creació d'una borsa de treball, per a possibles substitucions amb categoria tècnica similar.

Aquesta plaça pertany a l'escala administrativa general, subescala AP, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Denominació:	Operari de Brigada - Paleta
Categoria:	Subgrup AP
Complement de destí:	nivell 9
Complement específic:	227,85 euros bruts anuals d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent.
Sistema de selecció:	Concurs-Oposició
Places convocades:	1
Modalitat contractual:	contractació de durada determinada vinculada al programa Pla Local d'Ocupació 2022.
Jornada de treball:	Completa (37,5 hores)
Durada del contracte:	6 mesos

L'esmentada contractació es fa amb el finançament de la subvenció atorgada a l'Ajuntament de les Masies de Voltregà per l'organisme Diputació de Barcelona, mitjançant el recurs Plans Locals d'Ocupació 2022.

CODI DE L'EXPEDIENT: 10615 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022_10615_PROCES SELECTIU PLA OCUPACIO LOCAL - PALETA

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -

masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>



2. MISSIÓ I FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'operari - paleta són:

- Executar les tasques pròpies de l'ofici de paleta en el ram de l'edificació i de la urbanització.
- Executar qualsevol tasca específica referent a l'edificació com pot ser la col·locació de tot tipus de paviments, l'execució de tot tipus de revestiments, així com qualsevol de les tasques especialitzades associades als acabats interiors i exteriors dels edificis.
- Utilitzar, controlar i tenir cura de totes les eines manuals i mecàniques necessàries pel bon desenvolupament de les tasques encomanades, inclou qualsevol tipus de vehicle pel qual l'usuari estigui autoritzat a utilitzar.
- Ser coneixedor/a i saber aplicar les característiques de qualsevol tipus de material i/o producte necessari que calgui utilitzar pel correcte desenvolupament de les tasques encomanades.
- Ser capaç de decidir la millor solució per portar a terme de manera satisfactòria qualsevol de les tasques encomanades per la seva correcta execució.
- Ser capaç de treballar amb grups d'oficials, operaris i/o personal eventual de l'administració amb la corresponent responsabilitat a l'hora d'assignar i distribuir les tasques encomanades.
- Tenir cura amb el vestuari propi de l'administració, així com del comportament i la manera d'executar les tasques encomanades a la via pública i en qualsevol edifici o equipament municipal, o en qualsevol altre situació on es requereixin els seus serveis.
- Ser coneixedor/a i aplicar totes les mesures de prevenció col·lectives i personals referents a la seguretat i salut laboral per qualsevol tasca a desenvolupar en la via pública i en qualsevol edifici o equipament municipal, amb les directrius definides per la pròpia àrea.
- Puntualment realitzar tasques diferents a l'ofici de paleta i que li siguin requerides pel servei pertinent, aquestes tasques poden ser de qualsevol tipologia.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits generals:

- a) Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.



- d) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública
- e) No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Conèixer la llengua catalana amb un nivell equivalent al nivell bàsic de català (A2)
- g) Conèixer la llengua castellana, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- h) Estar a l'atur i estar inscrita al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació. Tenir certificat DONO.

4. PUBLICITAT

La publicació d'aquestes bases i de la convocatòria s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al tauler electrònic de l'ajuntament de les Masies de Voltregà.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web municipal, l'adreça del qual és <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008>

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud específica que es troba a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà (www.lesmasiesdevoltrega.cat) una vegada s'hagi obert el termini de presentació d'instàncies i s'haurà de fer mitjançant la presentació d'una instància genèrica de forma telemàtica signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través d'idCAT Mòbil.

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà, situades a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 "Casa Forta el Despujol" de les Masies de Voltregà.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquesta sol·licitud s'hi troba redactat l'apartat "Declaració responsable", en la que es manifesta, sota responsabilitat de qui signa el document, que es compleix amb tots els requisits per participar establerts a les bases. La veracitat de les dades que s'hi faci constar són responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

El termini per presentar sol·licituds serà de 10 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.



Els/les aspirants amb diversitat funcional han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal Qualificador, resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantitat de dotze euros (12,00€). El pagament de la taxa d'inscripció prevista en l'Ordenança Fiscal núm. 18 de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà, serà abonada mitjançant ingrés en el número de compte ES88 0182 6035 4102 0155 7369, indicant el concepte "Drets examen PALETA + Nom aspirant". Un resguard de l'exemplar d'ingrés s'haurà d'adjuntar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. L'impagament dels drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant en el procés selectiu, i no serà possible l'esmena posterior.

L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de que l'aspirant no sigui admès en el procés selectiu.

Si alguna de les sol·licituds conté algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini màxim de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de:

- Declaració responsable de complir els requisits recollits a la base segona de les presents bases, segons model annex
- Currículum actualitzat, en el qual s'especifiqui exactament, i en aquest ordre:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual l'ocupaven i detall de les funcions desenvolupades
 - o Formació reglada i no reglada, en aquest cas amb indicació de nombre d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada.
- Certificat DONO expedit pel SOC.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants queden assabentats/des i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els/les aspirants autoritzen a fer difusió del seu DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.



L'ajuntament de les Masies de Voltregà ha de tractar les dades personals facilitades en el procés selectiu regulat per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

3. En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia> o presencialment a l'oficina de registra situada a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Forta el Despujol) de les Masies de Voltregà (08508)

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia declararà els/les aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'entitat local i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

A qualsevol de les dues resolucions (inicial o definitiva) es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i dos vocals.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.



En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que al menys dos membres tinguin una titulació i/o experiència professional adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

9. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

9.1. FASE D'OPOSICIÓ

9.1.1. AVALUACIÓ DEL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA

Els aspirants/es que no tinguin el nivell requerit realitzaran un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana d'un nivell A2 de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística, en un termini màxim d'1 hora i 30 minuts.

9.1.2. AVALUACIÓ DEL CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CASTELLANA

Coneixements de castellà: serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

9.1.3. PROVA PRÀCTICA (20 punts)

Els/les aspirants aptes desenvoluparan una prova teòric-pràctica segons el temari annexat a les presents bases (ANNEX 1). Per passar a la següent fase serà necessari obtenir una puntuació d'almenys 10 punts.

9.1.4. ENTREVISTA PERSONAL (10 punts)

Els/les aspirants seran convocats/des a una entrevista personal, que consistirà en un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions específiques vinculades amb les funcions pròpies del lloc de treball i les competències necessàries per realitzar-les de l'aspirant. També es podran formular qüestions sobre l'experiència professional i la formació de l'aspirant.

Per realitzar la prova, el Tribunal pot comptar amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.



9.2. FASE DE CONCURS

9.2.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (10 punts)

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant les mateixes funcions al lloc de treball a cobrir: 0,1 punt per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir: 0,1 punt per cada mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

9.2.2. FORMACIÓ

Per cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques del lloc de treball. El Tribunal atorgarà 0,1 punts per hora de formació fins a un màxim de 2 punts.

10. LLISTA D'APROVATS

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

De l'ordre de puntuació resultarà l'ordre de prelatió dels aprovats per l'adscripció a la plaça.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament el resultat del concurs oposició.

El candidat que resulti pre-seleccionat per cobrir la plaça haurà de presentar la documentació original que acrediti els requisits per participar en el concurs oposició i la documentació original que acrediti els mèrits al·legats al currículum. En el cas de l'experiència laboral s'aportarà informe de vida laboral i contractes, així com certificats de serveis prestats en les administracions públiques. En cas de no presentació de la documentació el candidat/a serà exclòs del procés selectiu.

11. BORSA

Resolta la convocatòria, l'òrgan competent crearà una bossa de treball, pel període de durada de la subvenció 2022, amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí o contractacions laborals temporals, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars als que es convoca. L'esmentada borsa l'integraran les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima exigida, per al seu possible nomenament per cobrir les absències per qualsevol causa, quan sigui necessari, de la persona nomenada, així com per cobrir les baixes per qualsevol causa de personal de plantilla de la mateixa categoria professional.

El procediment serà el següent:

- Es formarà una llista de persones substitutes per ordre de la puntuació obtinguda les dades de contacte de la qual, ha de ser mantinguda per els aspirants.
- Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de substitució. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid per a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant



l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'averia tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.

- c) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el carrer lloc en la llista d'espera.
- d) Un cop finalitzada la substitució i el període de contractació, les persones que havien ocupat la vacant de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball, amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés de selecció.

12. PERÍODE DE PROVA

S'estarà a allò disposat al Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans de formalitzar el nomenament, haurà de fer una declaració de les seves activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

14. INCIDÈNCIES

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal qualificador queda facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats/des, recurs de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o bé directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, 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, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Accreditació del Coneixement del Català i l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases de 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 i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 25 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



ANNEX 1: TEMARI DE LA PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA

Tema 1. Materials emprats en qualsevol tipus de construcció d'edificació i/o urbanització.

Tema 2. Coneixement, ús i conservació de maquinària i eines específiques de paleta.

Tema 3. Paviments. Tipologia. Col·locació i materials de fixació. Formigons i Morters.

Diferències. Tipologies. Àmbits actuació.

Tema 4. Construcció de murs, parets de càrrega i envans. Tipologies. Materials necessaris i mètode d'execució.

Tema 5. Acabats interiors i exteriors: arrebossats, enguixats, pintures, enrajolats, electricitat, jardineria...

Tema 6. Mobilitat urbana, accessibilitat viària rampes, voreres (amplades, pendents, ...)

Tema 7. Xarxa de sanejament. Recollida i evacuació d'aigües. Elements constructius que la conformen.

Tema 8. Protocol de senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de qualsevol reparació referent a la seguretat dels vianants (pla de seguretat genèric).

Tema 9. Manteniment i conservació d'edificis. Cobertes planes i inclinades. Paviments. Façanes. Baranes i Balcons.

Tema 10. Conceptes bàsics en matèria de Prevenció de Riscos Laborals. Equips de protecció individuals.



ANNEX II – DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS PER A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

..... amb DNI núm. DECLARO RESPONSABLEMENT que compleixo els requisits (marcar amb una X en cas de complir):

- La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç, i per tant, còpia de l'original.
- No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- No em trobo afectat/-da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.
- No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics com a forma ordinària de la pràctica de notificacions.
- 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.

....., a de de 2022.

Signatura: