



Exp.42/2024

ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 9 d'abril de 2024, ha acordat aprovar entre d'altres, la convocatòria i les bases que han de regir el procediment de creació d'una borsa de treball d'oficials 2a conductor per cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals o nomenaments interins.

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases, a fi que les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud en la forma i terminis que s'indiquen:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIAL 2A CONDUCTOR PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I ALTRES SUPÒSITS DE CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS O NOMENAMENTS INTERINS

1.- Objecte de les bases

Aquestes bases regulen, d'acord amb el previst als arts. 11 i 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), el procés de selecció per constituir la borsa de treball de les categories que s'indiquen:

Categoria / Denominació

Grup Assimilat Característiques

OFICIAL 2a CONDUCTOR

C2

Annex 1

Les funcions, titulació acadèmica i requisits específics exigits per concórrer a la convocatòria, es determinen en l'Annex adjunt.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat.

2.- Requisits dels/de les aspirants

Per a ser admès a la realització de les proves selectives als llocs convocats, serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del





termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació.
- d) Estar en possessió del nivell de coneixements de català indicat en l'Annex, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, o acreditar documentalment haver superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a l'administració pública, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici.
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.
- f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Disposar de carnet de conduir C
- j) Haver satisfet les taxes d'examen.

3.- Presentació de sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a la l'Alcalde, conjuntament amb la documentació necessària en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria i les bases en el DOGC.

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://tramits.arenysdemar.cat> o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. Les instàncies també es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà,





via internet o mitjançant el telèfon 93 7959900, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores.

En el cas de que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@arenysdemar.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les instàncies hauran d'indicar com a mínim un telèfon de contacte i/o un correu electrònic, als efectes d'una ràpida i àgil comunicació amb l'aspirant de ser necessari.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen el seu consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, DOGC, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

3.2 Drets d'examen

Per poder prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de satisfer els drets d'examen segons preveu la Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament d'Arenys de Mar vigent en el termini de presentació de sol·licituds i seran abonats a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu de realització de la transferència al núm. De compte ES08 0081 01 03 2700 0124 1331, fet constar el número d'ordenant i el concepte. Aquests imports son:

- Oficial 2a conductor Categoria quarta (titulació Subgrup C2)..... 8,35€

3.3 Documentació a aportar

3.3.1 Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Còpia del DNI/NIE
- b) Còpia de la titulació acadèmica exigida per a l'accés especificada en l'annex
- c) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, Elemental, (B1), expedit pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- e) Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen





- f) Curriculum vitae actualitzat
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

La documentació aportada en una convocatòria es podrà recuperar en el departament de RRHH durant els 3 mesos següents a la seva finalització. Passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums (amb tota la seva documentació) i proves de selecció.

4.- Admissió dels aspirants

L'Alcalde, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i aprovarà la llista provisional d'admesos i d'exclusos, on s'indicarà els motius de l'exclusió i també que es considerarà definitiva en el cas de no presentar-se reclamacions. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà en el BOP i a la pàgina web municipal www.arenysdemar.cat,

En la mateixa resolució es concedirà un termini de **5 dies hàbils** per presentar al·legacions i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

La resta d'anuncis de cada fase del procés selectiu, així com la publicació de les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada una de les proves, s'efectuarà a la seu electrònica del web municipal.

5.- Òrgan de selecció.

5.1 El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

a) President/a: un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament

b) Vocals:

*un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

* un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de





l'Ajuntament, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

Actuarà com a secretari/a un/a funcionari/a municipal, amb veu i sense vot.

Es designaran suplents per a substituir les persones que integren el tribunal qualificador, inclosa la persona que desenvoluparà funcions de secretari/a.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessor/s per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i, en qualsevol cas, el/la president/a i el/la secretari/a hauran d'estar presents.

Els aspirants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció de conformitat a allò establert a l'art 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.- Procés de selecció

El procés de selecció és el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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

El procés tindrà dues fases: La primera d'oposició, amb la realització de proves pràctiques i la segona de Concurs, amb la valoració dels mèrits al·legats i provats i entrevista si s'escau.

L'òrgan de selecció, si ho considera oportú i justificat per a una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis o proves en una sola sessió.

1. Fase d'Oposició : 10 punts com a màxim

Prova psicotècnica

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un qüestionari destinat a constatar qualitats i aptituds personals necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc convocat. Concretament s'avaluarà la conducta dels aspirant en relació a la competència, motivació laboral, estructura psíquica i habilitats socials, amb l'objectiu de conèixer si el perfil professional de l'aspirant s'adequa o no a les característiques i funcions de la plaça convocada. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes quedaran eliminades del procés. Per a la realització i valoració d'aquesta prova el Tribunal podrà disposar d'assessors especialitzats.





Prova de coneixements teoricopràctics sobre les funcions del lloc de treball especificades en l'annex

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un o una sèrie de supòsits teoricopràctics a proposta del tribunal qualificador sobre les funcions pròpies del lloc de treball que consten a l'Annex. Aquesta prova pot tenir format de qüestions a desenvolupar i/o de tipus test.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora i serà determinat per l'òrgan de selecció respectant el límit citat, el qual també determinarà els criteris i forma de puntuar, així com si les preguntes errònies descompten, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

Prova de coneixement de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria hauran de realitzar una prova proposada per l'òrgan de selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO/APTE.

El tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica i servei de suport per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova.

Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Per això aportaran Diploma d'Espanyol de nivell intermedi com a Llengua Estrangera establert pel Real decret 1137/2002, de 20 de juliol, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En altre cas hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció que consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A.

2. Fase de concurs: 5 punts com a màxim

La valoració de mèrits al·legats i provats es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició, d'acord amb les següents especificacions:

Experiència professional (Fins a un màxim de 2 punts i a partir de 2 mesos d'acreditació)





Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública en relació a les funcions esmentades en l'Annex adjunt, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat, fins a un màxim de 2 punts.

Per a l'experiència acreditada en el sector privat en relació a les funcions esmentades en l'Annex adjunt, s'atorgarà 0.10 punts per mes sencer treballat fins a un màxim d'1 punts.

Per l'experiència acreditada en l'Administració Pública local en relació a altres places i funcions similars a les que correspon a categoria convocada, 0,10 punts, per mes sencer treballat fins a un màxim d'1 punt.

De la documentació presentada s'haurà de poder despendre: dates d'alta i baixa o que encara treballa, funcions i categoria professional.

En el cas d'experiència a l'administració cal aportar un certificat de vida laboral, juntament amb el/s certificat/s de serveis prestats que indiqui aquest extrem.

En el cas d'experiència en l'àmbit privat cal aportar un certificat de vida laboral, junt amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa actualitzat que acrediti totes les dades demanades.

Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 2 punts)

Per a la realització de cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria d'acord amb la documentació acreditada per l'aspirant, i que no siguin requisits d'accés, s'atorgarà la següent puntuació fins a la puntuació màxima indicada en aquest apartat:

Per cursos amb aprofitament acreditat:

- Cursos d'igual o major a 20 hores, 0,20 punts.
- Cursos d'igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos d'igual o major a 100 hores, 1 punt.

3. Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal.

Els aspirants poden ser preguntats per valorar tots o alguns dels aspectes següents :

Autoconfiança
Compromís professional
Flexibilitat i obertura al canvi
Orientació al servei públic
Rigor i organització
Treball en equip





La puntuació màxima d'aquesta fase serà de **2 punts**.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en totes les fases de proves i mèrits i en l'entrevista personal.

Iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants seran exposades al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament www.arenysdemar.cat.

8.- Llista d'aprovats, nomenaments i/o contractacions

L'òrgan de selecció farà pública la relació d'aspirants seleccionats per l'ordre de puntuació obtinguda, a la pàgina web municipal, i proposarà a l'òrgan competent la formalització de la borsa de treball per ordre de puntuació.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova pràctica dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: experiència professional i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig.

La modalitat i la durada de la contractació laboral dependrà de la causa que l'origini i es regularà per allò que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

9.- Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació obtinguda en el procés selectiu per cobrir possibles vacants i/o substitucions, conforme a l'article 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; en relació a l'art 15 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, llevat que s'exhaureixi.

En casos d'extraordinària i urgent necessitat, es podrà prorrogar per un termini màxim d'un any i fins a la realització de la nova borsa.

Un cop finalitzat el contracte temporal, la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de





manera que si torna a produir-se una vacant se la podrà tornar a cridar mitjançant comunicació telefònica i/o correu electrònic facilitat.

La renúncia d'una persona de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà passar al darrer lloc de la llista. No es produirà aquesta situació si el candidat renuncia per acceptar un altre oferta de cobertura proposada per la pròpia Corporació.

En cas de no superar el període de prova en una contractació, comportarà l'exclusió de la borsa.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en que l'aplicació de la normativa laboral vigent en el seu cas, suposi la superació dels límits de contractació temporal establerts. En aquest cas, la crida es realitzarà a favor del candidat següent.

En cas que es convoqui la cobertura definitiva d'alguna de les places de les categories objecte de les presents bases per personal laboral fix, les borses de personal que poguessin resultar d'aquells processos selectius tindran prioritat sobre les que resultin de les presents bases i convocatòria.

10.- Presentació de documents

En el moment de ser requerit per fer la contractació, la persona aspirant proposada presentarà, declaració jurada de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació de conformitat amb l'establert a la base 2.

També presentarà certificat mèdic on acrediti que es apte per a les tasques assignades al lloc de treball pel qual es contracta relacionades a l'annex de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentes la seva documentació o no reunits els requisits exigits, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir els altres aspirants per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

11.- Període de prova:

S'estableix un període de prova conforme a l'establert en la normativa laboral pel temps que figura en l'Annex, sota la direcció del responsable on es presti el servei.

Aquest període de prova no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració en situació temporal un lloc de la categoria convocada durant el mateix període.

12.- Cessament





El cessament de l'aspirant contractat en règim laboral, es produirà quan finalitzi la causa que va donar lloc a la seva contractació, i també quan concorrin la resta de supòsits previstos legalment.

13.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

14.- Impugnacions.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX

Denominació categoria/lloc: Oficial segona conductor
Classe de personal: Laboral temporal





Període de prova: 1 mes per contractacions inferiors a 6 mesos i 3 mesos en la resta

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió, com a mínim, del títol de graduat escolar, graduat en ESO, FP de primer grau o titulacions equivalents.

I a més:

Estar en possessió del permís de conduir C

Nivell de català requerit: Elemental (Nivell B1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: : Intermedi o equivalent

Jornada: Completa o parcial d'acord amb la necessitat de la contractació

Funcions:

- Conduir els vehicles que tingui assignats (camió, dúmper, furgoneta, retroexcavadora, pala excavadora, grua, etc.) per tal de traslladar personal, materials, maquinària, carregar i descarregar, etc.
- Conduir i manipular la retroexcavadora per a cavar rases, carregar terra, etc.
- Carregar i transportar maquinària, eines i materials diversos, necessaris per a la realització dels treballs de manteniment de la brigada.
- Encarregar-se del manteniment i posta a punt de tots els vehicles que integren la brigada, així com realitzar aquelles reparacions que no requereixin d'un taller mecànic.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.





**Ajuntament
d'Arenys de Mar**

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Arenys de Mar, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Estanislau Fors Garcia



Codi Validació: 9ZZ2HPG52672SALZR34966M3G
Verificació: <https://arenysdemaradministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12