



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

## **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL D'OFICIAL SEGONA DE FORJA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL**

### **Primera: Objecte**

És objecte de la present convocatòria la provisió d'una plaça d'oficial segona de forja, mitjançant concurs oposició de promoció interna, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

### **Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de personal laboral fix.

### **Quarta: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de l'oficial segona de forma són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Col·laborar amb l'oficial primera en la construcció i reparació del mobiliari urbà (bancs, escales, baranes, tapes de clavegueram, portes de ferro, etc.) així com de les instal·lacions municipals (panys, balcons, portes, etc.) en l'arranjament i la instal·lació de diferents estructures metàl·liques.
- Col·laborar amb l'oficial primera en el manteniment i reparació del material de forja (soldar xapes, tubs, etc.)
- Realitzar l'acabat de productes amb productes i tècniques de pintat, acoblat, muntatge i fixació de les construccions metàl·liques o de forja.
- Col·laborar amb el muntatge i desmuntatge de les bastides necessàries per a la realització de la seva feina.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Conduir els vehicles assignats a la brigada pel desenvolupament de les seves tasques i tenir cura del seu manteniment.
- Donar suport a la resta de la brigada en el desenvolupament de les tasques, tant en situacions d'emergència com en puntes de treball o quan així siguin requerits.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

### **Cinquena: Requisits dels/de les aspirants**

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Ser personal laboral fix de l'Ajuntament de Canet de Mar, ocupant el lloc de treball de peó de la Brigada d'Obres i Serveis.
- b) Titulació: Certificat d'Escolaritat o equivalent.
- c) Llengua catalana: Nivell A de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- d) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

### **Sisena: Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, de les Bases Generals de l'Ajuntament de Canet de Mar, en el termini de 20 naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

### **Setena: Tribunal qualificador**

Presidenta:	La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Canet de Mar.
Vocals:	El cap de la Brigada d'Obres i Serveis de l'Ajuntament de Canet de Mar Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Un tècnic designat per l'Alcaldia
Secretari:	Un administratiu de l'Ajuntament de Canet de Mar, que actuarà amb veu però sense vot

### **Vuitena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs oposició, per promoció interna.

8.1 Fase d'oposició:

#### Primera prova: Coneixement de la llengua catalana



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell A, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

### Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

### Tercera prova: prova teòrica i pràctica

Aquesta prova consistirà en la realització de dos casos pràctics a proposta del tribunal qualificador, a partir dels quals es valoraran els coneixements de les persones aspirants d'acord amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Les proves versaran sobre els temes previstos a l'annex II, apartat 6 (subgrup AP) de les bases generals de l'Ajuntament de Canet de Mar i a l'annex I, de les presents bases específiques.

Aquests proves són de caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. Serà puntuat de 0 a 10 punts cada cas pràctic, havent-se d'obtenir una qualificació mínima de 5 punts a cada cas pràctic, per passar a la fase següent. La puntuació final serà la mitjana dels dos casos pràctics efectuats.

### 8.2 Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els mèrits al·legats i presentats pels aspirants es valoraran segons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

### **Novena: Entrevista personal**

El tribunal mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

### **Desena: Resultats finals i funcionament de la borsa**



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Després d'efectuar la qualificació de els diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

**ANNEX I**

1. Els metalls. Característiques generals. Ús en serralleria.
2. L'acer. Tipus. Propietats i característiques. Treballs en acer.
3. Estructures metàl·liques lleugeres. Ancoratges d'elements de serrellaria.
4. Eines i maquinària en serralleria. Usos, manipulació, operacions de tall, plegat, trepat i rectificació.
5. Unions soldades. Tipus. Característiques. Execució de soldadures.
6. Tractaments dels metalls per millorar-ne la duresa, la resistència mecànica, la plasticitat, etc.

Canet de Mar, novembre de 2019

Blanca Arbell Brugarola  
L'alcaldeessa