



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Expedient núm.: X2023001166

Anunci d'aprovació de la convocatòria i de les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la provisió definitiva, com a personal funcionari, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça d'agutzil, i la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants o substitucions en règim de temporalitat

Per Decret d'Alcaldia número 2023DECR001053, de data 6 de novembre de 2023, s'ha resolt el següent:

DECRET

Vist que per Decret d'Alcaldia número 2023DECR000807, de data 08/09/2023, s'ha aprovat l'Oferta Pública d'Ocupació per l'exercici 2023, i s'ha procedit a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, publicada al BOP Girona Núm. 185 de data 25/09/2023.

La plaça es convoca d'acord amb l'article 20.Dos quatre de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023 (LPGE 2023), així com d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Vist que s'ha de procedir a la cobertura en propietat de la següent plaça vacant en la plantilla municipal, en torn lliure:

Grup	E
Subgrup	E
Escala	Administració Especial
Classificació	Agutzil
Denominació	Agutzil
Núm. de vacants	1

Redactades les bases reguladores que han de regir el procés selectiu, per a la provisió definitiva, com a personal funcionari, pel procediment de concurs oposició mitjançant torn lliure, d'una plaça d'agutzil, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala agutzil, grup de classificació E, amb complement de destinació 14, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament d'Aiguaviva amb una jornada complerta, en règim de funcionari de carrera i dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

En compliment del preceptuat en l'article 134 del Reial Decret legislatiu 781/1986, Text refós de les disposicions legals vigent en matèria de Règim Local.

De conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. APROVAR les Bases reguladores que han de regir el procés de selecció per a la provisió definitiva, com a personal funcionari, pel procediment de concurs oposició mitjançant torn lliure, d'una plaça d'agutzil, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala agutzil, grup de classificació E, amb complement de destinació 14, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament d'Aiguaviva exercici 2023 i dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent

SEGON. CONVOCAR el procés selectiu per a la cobertura definitiva, per a la provisió definitiva, com a personal funcionari, pel procediment de concurs oposició mitjançant torn lliure, d'una plaça d'agutzil, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala agutzil, grup de classificació E, amb complement de destinació 14 de conformitat amb el que disposa els articles 55 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic

TERCER. PUBLICAR la convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció en el Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament a la web municipal <http://aiguaviva.cat> i un extracte de la convocatòria amb la referència del BOP on s'han publicat les bases de selecció complertes en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, COM A PERSONAL FUNCIONARI, PEL SISTEMADE CONCURS OPOSICIÓ I MITJANÇANT TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AGUTZIL, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS O SUBSTITUCIONS EN RÈGIM DE TEMPORALITAT

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés selectiu, per a la provisió definitiva, com a personal funcionari, pel procediment de concurs oposició mitjançant torn lliure, d'una plaça d'agutzil, enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala agutzil, grup de classificació E, amb complement de destinació 14, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament d'Aiguaviva (en endavant, l'Ajuntament) per a l'exercici 2023, aprovada per Decret d'Alcaldia número 2023DECR000807, de data 08/09/2023, publicada al BOP Girona Núm. 185 de data 25/09/2023, i la constitució d'una borsa de treball.

Les places es convoquen d'acord amb L'article 20.Dos quatre de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023 (LPGE 2023), així com



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

SEGONA - CARACTERÍSTIQUES

1. Denominació de les places: Agutzil

Número de places: 1

Règim Jurídic: Personal funcionari

Grup de classificació: E

Jornada completa: 37,50 hores setmanals

Carnet de conduir: classe B

Sistema selectiu: concurs- oposició

Retribució anual: 20.839,26.- € de conformitat amb la legislació vigent aplicable als empleats públics.

Ubicació: Seu de l'Ajuntament d'Aiguaviva, Plaça de l'U d'octubre, 1 d'Aiguaviva.

Període de prova: El contracte preveurà l'establiment d'un període de prova de conformitat amb la base dotzena, dins el qual si la persona no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball serà declarat per resolució no apta.

Funcions a realitzar

Les funcions del lloc de treball objecte d'aquestes bases són les següents:

- Repartiment i lliurament de notificacions, correspondència i altra documentació de caràcter oficial segons els procediments establerts per l'Ajuntament i la normativa vigent.
- Suport administratiu.
- Elaboració de comunicats d'incidències, reprografia, arxiu, enquadernació, etcètera.
- Custodiar claus i altres tasques que se'n derivin d'aquesta (fer còpies, entre d'altres).
- Repartir i penjar edictes i cartells i d'altres documents quan així li sigui encomanat.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de les festes majors municipals i altres esdeveniments culturals o esportius que es puguin produir al municipi.
- Tenir cura dels béns immobles i mobles municipals que s'utilitzin durant les festes majors i altres esdeveniments culturals o esportius i d'aquells que es cedeixin a les entitats del municipi.
- Aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Obrir i tancar edificis i instal·lacions municipals, quan així sigui requerit.
- Trasllat, custòdia i arxiu de documentació administrativa.
- Adequar les sales o altres espais municipals per a la celebració d'actes, exposicions, cursos, oposicions, eleccions i qualsevol altra activitat que es realitzi a les dependències municipals.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- Neteja de la via pública: neteja de places i carrers, buidar papereres, zona armaris de dipòsit de deixalleries als disseminats, treure herbes de les voreres, etc.
- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres i instal·lacions en general tant a la via pública com a les dependències i altres espais municipals (treballs de paleta, fusteria, lampisteria, clima, pintura, ebenisteria d'alumini, jardineria i d'altres similars a la seva categoria).
- Executar treballs vinculats al manteniment, conservació i neteja dels parcs i dels jardins (poda d'arbres; neteja d'herbes; plantar flors; arbres i arbustos i realitzar tractaments en general)
- Control, manteniment i gestió de la documentació de la legionel·la.
- Conèixer l'entorn rural del municipi (camins) i dur a terme, si s'escau, el seu manteniment (desbrossament i neteja).
- Conducció i utilització apropiada dels vehicles posats a la seva disposició, sempre que disposi dels permisos adients, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Ús de la maquinària necessària, pel desenvolupament de la seva feina, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja (escombradora, maquinària de desbrossament i sega, talla gespa, martells i compressors elèctrics, i demés similars).
- Vetllar per la seguretat i salut al seu lloc de treball i, en general, utilització de la uniformitat que determini l'Ajuntament.
- Suport operatiu polivalent a la prestació de serveis municipals en el seu cas.
- Muntatge i desmuntatge d'elements auxiliars, trasllats, transports i càrregues de material, senyalització.
- Muntatge i desmuntatge d'infraestructures necessàries: tarimes, trasllat de mobiliari, escenaris, etc. per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniments o adequació d'espais.
- Informar de qualsevol incidència, anomalia o desperfecte al seu superior
- Realització de tasques relacionades amb l'activitat del servei de manteniment i logística i derivades de la seva categoria professional.
- Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altres tasques afins a la categoria que se li encomanen i siguin necessàries per raons del servei.
- Realitzar tasques senzilles de manteniment, conservació, reparació i millora de les instal·lacions d'aigua calenta i freda; sanejament; baixa tensió; calefacció climatització, gas i xarxes de telecomunicacions, dels equipaments i edificis municipals.
- Manteniment, reparació i conservació de caire senzill de les instal·lacions elèctriques d'aigua, gas, calefacció i climatització de les dependències i edificis municipals.
- Col·laboració en el muntatge i desmuntatge de sistemes elèctrics, instal·lacions temporals d'aigua i enllumenat, de les festes i esdeveniments promoguts per l'Ajuntament, incloent la decoració nadalenca.
- Atenció a les averies fora de la jornada ordinària.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

- Qualsevol altre tasca similar sempre i quan disposi de la competència professional necessària.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà mitjançant ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per poder participar en el present procés selectiu, serà necessari que les persones aspirants compleixin els següents requisits:

a) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri de l'Estat espanyol competent en matèria d'educació.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers

b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, sigui quina sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

c) Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques, és a dir, no patir cap malaltia o incapacitat física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

d) Haver complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que exercia en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de 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.

f) Posseir el certificat de nivell bàsic de llengua catalana (certificat A2) de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua castellana exigida, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base setena.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, hauran d'acreditar un coneixement de nivell B2 de llengua castellana o espanyola.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua castellana exigida, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base setena d'aquestes bases específiques, excepte si acrediten en qualsevol moment abans de l'hora de realització de la prova alguna de les circumstàncies següents:

- Haver realitzat en l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol especificat al punt a) de la present base.
- Diploma d'espanyol que estableixi el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

h) Estar en possessió del carnet de conduir de classe B

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta:

- De l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana,



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

que es pot aportar fins al moment de realització de la prova esmentada als paràgrafs g) i h) de la present base segona i a la base setena.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament d'Aiguaviva i es presentaran mitjançant instància específica, disponible a l'adreça web (<http://aiguaviva.cat/>), al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini **de vint dies naturals a comptats** a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a secretaria la remissió de la còpia de la instància el mateix dia o com a molt tard l'últim dia de presentació d'instàncies, mitjançant correu electrònic (ajuntament@aiguaviva.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. No obstant això, en el cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català i de castellà, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de les corresponents proves de català i de castellà.

Perquè la sol·licitud pugui ser admesa, s'ha de presentar la documentació següent:

1. Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta en l'Annex II de les presents bases.
2. Fotocòpia del DNI o passaport
3. Fotocòpia del títol acadèmic esmentat en la base tercera, punt a).
4. Fotocòpia d'estar en possessió del carnet de conduït, base tercera, punt h)
5. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell A2 de llengua catalana.
6. Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell Domini Operatiu Eficax (B2) de llengua castellana (només les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, amb excepció dels nacionals dels estats de parla hispana).
7. Fotocòpia de certificats de serveis, nòmines, rebuts, contractes de treball, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base setena. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

8. Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'original o fotocòpia d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds que ha de sol·licitar l'interessat a la Seguretat Social.

La no presentació de la documentació a què es refereixen els punts 1 i 4 del paràgraf anterior determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Si no es presenta la vida laboral que s'esmenta en el punt 8 del paràgraf abans esmentat, l'òrgan de selecció no tindrà en compte la documentació referida a l'experiència professional a què fa referència la base setena d'aquestes bases.

L'ocultació o falsedat demostrada de dades, comporta l'exclusió del procés selectiu, sense perjudici de l'exigència de responsabilitats.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no s'admetrà cap document addicional, amb excepció de l'acreditació documental del coneixement de les llengües catalana i castellana, que es pot aportar fins el moment de la realització de les proves esmentades en els paràgrafs g) i h) de la base tercera.

CINQUENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el termini màxim d'un mes, des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia-presidència dictarà una resolució, que es publicarà únicament en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web <http://www.aiguaviva.cat/>, amb el contingut següent:

- a) Aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses: Aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és o no esmenable.
- b) Atorgament, a les persones aspirants, d'un termini de deu dies hàbils per a possibles reclamacions i rectificacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació accessible des del web municipal <http://www.aiguaviva.cat/>.
- c) Llista de persones aspirants admeses que estan exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana o espanyola.
- d) Nomenament de les persones que integraran l'òrgan de selecció, conforme a la base sisena.
- e) Fixació del lloc, la data i l'hora de constitució de l'òrgan de selecció i de l'inici de la celebració de les proves.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada a definitiva automàticament si no es presenten reclamacions o si es desestimen per silenci administratiu, i no caldrà tornar-la a publicar.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

En el cas que es presentin reclamacions, s'hauran de resoldre en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, aquesta s'inclourà en la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de publicar aquesta únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament accessible des del web <http://www.aiguaviva.cat/>.

S'adverteix que, en el cas que les persones aspirants excloses inicialment, no esmenin, dins del termini esmentat en el primer paràgraf, punt b) d'aquesta base, el defecte imputable a elles que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació en aquest procés selectiu.

SISENA- ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb l'establert en l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció ha de ser col·legiat, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

Es constituirà de la següent forma:

President: Un funcionari de carrera designat per l'Alcalde de la corporació o d'una altre corporació.

Secretari: Un funcionari d'habilitació nacional o persona en qui delegui

Vocals: Un funcionari de carrera designat per l'Alcalde de la corporació o d'una altre corporació.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública

Un funcionari de carrera designat per l'Alcalde de la corporació o d'una altre corporació.

Els/les membres del Tribunal Qualificador hauran de disposar d'una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu.

L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També pot ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció ha de resoldre per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de retribuir d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que fa la disposició esmentada, l'òrgan de selecció té la classificació següent:

- Tribunal de categoria tercera (places del Grups D i E -actuals subgrups AP, respectivament, segons el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre-).

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció es farà pel procediment de concurs-oposició lliure. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, essent exclosos del procés selectiu qui no comparegui, els quals perdran tots els seus drets en la convocatòria. A efecte d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit que sigui necessari fixar un ordre d'actuació dels opositors, s'iniciarà alfabèticament per la primera lletra de l'alfabet. El Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli. No es llegiran ni corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figurei el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat, i comportaran la seva exclusió del procés selectiu.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs- oposició, i constarà de les següents fases:

1^a fase: Prova de coneixements de llengua catalana

2a fase: Prova de coneixements de llengua espanyola, si s'escau.

3^a fase: Prova teòrica

4^a fase: Prova pràctica

5^a fase: Valoració de mèrits

6^a fase: Entrevista

El tribunal podrà decidir que les proves teòrica i pràctica es realitzi amb pc que haurà de proporcionar l'Ajuntament.

1^a prova: Prova de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (A2) de coneixements de llengua catalana o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, hauran de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigint en la convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística de la llengua catalana.

2a prova: Prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell B2 de llengua castellana hauran de realitzar, obligatòriament, una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores per a la realització d'aquesta prova, de manera que quedi demostrat el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

3a fase: Prova teòrica

Serà de caràcter obligatori i eliminadori per a totes les persones aspirants, i consistirà en contestar, en el termini màxim d'una hora (60 minuts), una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques, sobre els temes que consten en l'Annex I



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 20 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no arribin a obtenir la qualificació de 10 punts.

4a fase: Prova pràctica

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en desenvolupar l'execució de dues o més proves pràctiques que tindran per objecte valorar la capacitat, habilitat i destresa de les persones aspirants, vinculades a les funcions pròpies de les places a proveir i relacionades amb les matèries que figuren al temari annex a aquestes bases (Annex I), en què les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites.

Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines i la rapidesa en la seva realització.

El tribunal determinarà el temps necessari per a la seva realització.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 20 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no arribin a obtenir la qualificació de 10 punts.

Caldrà per la realització de la prova pràctica els aspirants assisteixin amb roba de treball, amb aigua i tovalloles si es considera necessari.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes al primer i segon exercici (3^a i 4^a fase), sempre que s'hagin superat

5a fase: Entrevista Personal

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per la oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global
- Habilitats de l'aspirant.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics i habilitats. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

La valoració serà de 0 a 5 punts:

- Molt adequat: 5 punts
- Força adequat: 3-4 punts
- Adequat: 2-3 punts
- Suficient: 1- 2 punts
- Insuficient: 0

6à. Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de les fotocòpies dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en la present selecció; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan seleccionador.

La documentació que consti a l'expedient personal del treballador/a d'aquest Ajuntament, no caldrà que sigui aportada.

1. Experiència professional (Factor a i b) amb el màxim de 20 punts:

Factor a) Per serveis prestats a l'Administració Pública qualsevol que sigui la vinculació jurídica, així com interí, substitució, adjunt, contractat, associat i categories anàlogues en tasques relacionades a les funcions descrites en la Base Segona, segons el barem següent: a raó de 0,15 punts/mes a l'Administració local i de 0,10 punts/mes en altres Administracions.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada. Tampoc no es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Per l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració Pública i les funcions realitzades en aquesta, caldrà aportar Certificat de Serveis Prestats, així com un Certificat que acrediti les funcions realitzades que es volen puntuar com a mèrits.

Pel cas que l'aspirant sigui treballador d'aquest Ajuntament, no caldrà aportar aquests certificats al constar aquesta informació en la present Administració.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

Factor b) Valoració de les experiències professionals acreditades en relació a les mateixes funcions que comportin experiència laboral a l'àmbit privat segons el barem següent a raó de 0,05 punts/mes.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, és a dir, aportació Informe vida laboral més contracte o qualsevol altre document acreditatiu. La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencers, no es computaran.

2. Formació (Factor c) amb el màxim de 10 punts:

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emes per l'organisme pública o privat corresponent amb indicació de les hores lectives.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. El Tribunal podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

Factor c) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

a) Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen segons l'escala següent:

Per cada curs de 5 a 10 hores	0,20 punts
Per cada curs de 11 a 25 hores	0,35 punts
Per cada curs més de 25 hores	0,50 punts

b) Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

Per cada curs de 10 a 30 hores	0,10 punts
Per cada curs de més de 30 hores	0,20 punts

Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys

c) Titulacions oficials superiors a la exigida en la base 3a

	2 punt
--	--------



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

d) Carnet o certificat d'aplicador de productes fitosanitaris 1 punt

La qualificació total del concurs vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

VUITENA- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

La persona aspirant proposada haurà de presentar la següent documentació, davant la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de 10 dies naturals, a partir de la publicació en el tauler d'edictes electrònic accessible des del web <http://www.aiguaviva.cat/> de l'anunci de les puntuacions finals atorgades per l'òrgan de selecció, la següent documentació:

- Original del Document Nacional d'Identitat (DNI), o del Número d'Identitat d'Estranger (NIE) o, si s'escau, passaport.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi exercir les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigint en la convocatòria d'aquest procés selectiu.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, només en el cas que aquesta documentació no hagi estat elaborada per cap Administració pública.
- Declaració responsable de no haver estat separada mitjançant resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser contractat, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per al seu contracte i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

Els qui tinguin la condició de personal laboral, restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament haurà de presentar certificació de l'Administració que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableixen els arts. 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

Les persones aspirants que hagin superat el procés però no hagin estat proposades quedaran incloses en una borsa de treball que es mantindrà vigent durant dos anys, segons regulació aprovada per l'Ajuntament d'Aiguaviva.

El sistema de cobriment de les futures vacants o necessitats temporals de personal que s'hagin de realitzar s'estableix per rigorós ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

NOVENA- NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

En el termini màxim d'un mes de la proposta de nomenament realitzada pel tribunal, el/la president de la Corporació nomenarà l'aspirant proposat/da pel tribunal iniciant així el període de pràctiques.

Els/les aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

La durada de les pràctiques serà de sis mesos i començaran el dia de l'inici efectiu dels serveis.

Prèviament a la finalització del període de pràctiques el cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball. La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. Únicament en cas que la valoració sigui desfavorable, es convocarà al Tribunal per tal de valorar si es procedeix al desistiment del contracte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat.

DESENA- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions 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 revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

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.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació 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 pels òrgans de selecció.

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el text de la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ONZENA- INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Aiguaviva

La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.

La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació de les persones participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament d'Aiguaviva.

Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <http://www.aiguaviva.cat/>.

DOTZENA INCIDÈNCIES



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

En totes les incidències no previstes en la present convocatòria, es procedirà segons el que determinen:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- 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.
- Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors
- 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Real Decret Llei 14/2021, de 06 de juliol, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.



AJUNTAMENT D'AIGUAVIVA

Pl. de l'U d'Octubre, 1
17181 Aiguaviva

Tel. 972 23 50 07 – Fax 972 23 54 61
www.aiguaviva.cat

ANNEX I: TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC COMÚ:

1. La Constitució Espanyola . Estructura i contingut essencial. Principis generals . Els drets i deures fonamentals.
2. Les Corts Generals: composició i funcions.
3. Organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat.
4. El defensor del poble.
5. El Govern: Funcions, potestats i composició. Designació i remoció del Govern i del President. Relació amb les Corts Generals.
6. L'Administració Pública: concepte i elements. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
7. El procediment administratiu. Estructura. Terminis administratius.
8. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
9. El municipi. Concepte i elements.
10. El terme municipal. L'organització municipal: òrgans necessaris, complementaris i altres òrgans. Competències municipals.
11. Drets i deures del empleats públics.
12. Coneixements sobre el municipi: terme municipal, casc urbà, població, serveis i infraestructures.
13. Productes fitosanitaris: manipulació i aplicació.
14. Coneixements elementals d'obra i construcció. Obres. Tipus de materials, ferraments i treballs. Reparacions més freqüents en la conservació d'edificis.
15. Tasques de reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram, mobiliari urbà, senyalització viària i neteja viària).
16. Neteja i manteniment de mobiliari urbà, mobiliari temporal, senyalització. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures.
17. Mesures de seguretat en la realització de les tasques de brigada municipal (jardineria, manteniment edificis i instal·lacions, construcció i obra, etc). Prevenció de Riscos Laborals. Tipus d'EPIS i correcte utilització.