



Anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura, amb caràcter fix, d'una plaça d'oficial polivalent de la brigada municipal, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026 de l'Ajuntament de les Preses, amb previsió de dues places addicionals per cobrir futures vacants.

La Junta de Govern Local reunida en sessió de data 16 de juliol de 2026 ha aprovat la convocatòria i les següents bases, corresponents al procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una (1) plaça d'oficial polivalent de la brigada municipal corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026 de l'Ajuntament de les Preses, amb previsió de dues places addicionals per cobrir futures vacants de les següents característiques:

GRUP DE CLASSIFICACIÓ	CATEGORIA LABORAL	FORMA ACCÉS	Nº DE PLACES
C2	Oficial polivalent (brigada municipal)	Concurs-oposició	1 amb previsió de (2) dues places addicionals per cobrir futures vacants:

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El text íntegre de les bases es pot consultar al següent enllaç:

<https://www.lespreses.cat/convocatoriesdepersonal>

El contingut complert d'aquestes bases és el següent.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA, AMB CARÀCTER FIX, D'UNA PLAÇA D'OFICIAL POLIVALENT DE LA BRIGADA MUNICIPAL, DE RÈGIM LABORAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, AMB PREVISIÓ DE DUES PLACES ADDICIONALS PER COBRIR FUTURES VACANTS, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

ÍNDEX

PRIMERA. Objecte i publicitat de la convocatòria.....	1
SEGONA. Característiques de la plaça.....	4
TERCERA. Requisits de les persones aspirants.....	5
QUARTA. Presentació de sol·licituds.....	7
CINQUENA. Admissió de les persones aspirants.....	7
SISENA. Tribunal qualificador.....	8
SETENA. Procés de selecció i desenvolupament de les proves.....	13
VUITENA. Qualificació, llista de persones aprovades, proposta de contractació i creació de la borsa de treball.....	14



NOVENA. Període de prova.....	14
DESENA. Borsa de treball.....	16
ONZENA. Recursos.....	16
DOTZENA. Dret supletori.....	16
ANNEX I. Sol·licitud d'inscripció en un procés de selecció.....	17
ANNEX II. Temari general i específic.....	17

PRIMERA. Objecte i publicitat de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és el següent:

La selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça d'oficial polivalent de la brigada municipal, classificada a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de les Preses com a personal laboral fix, grup de classificació C2, inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026, amb previsió de dues places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

La creació d'una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants i substitucions, en règim de personal temporal, que puguin produir-se d'acord amb el que estableix l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. La inclusió de dues places addicionals es justifica per la necessitat de limitar al màxim el recurs a personal temporal i de disposar d'una relació de persones aspirants aprovades que permeti cobrir amb agilitat futures vacants de la mateixa categoria que es puguin produir dins el termini legalment previst. Aquesta previsió no obstaculitza ni impedeix la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació pública corresponents als dos exercicis següents.

El contingut complet d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació. També es publicarà l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Totes les comunicacions, notificacions, anuncis i actes de tràmit derivats d'aquest procés selectiu es faran públics mitjançant la seva publicació a l'e-Tauler de l'Ajuntament de les Preses, accessible des de la seu electrònica municipal, i aquesta publicació substituirà qualsevol notificació individualitzada a les persones aspirants, llevat que una norma amb rang legal exigeixi expressament una altra forma de notificació.

Aquest procés selectiu s'ajusta al que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós 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 dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; 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; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional; els principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i aquestes bases.

El sistema selectiu emprat és el concurs oposició, i són d'aplicació els articles 8 i 9 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris i funcionàries de l'Administració local.

SEGONA. Característiques de la plaça

Denominació: Oficial polivalent de la brigada municipal

Règim: Laboral fix

Grup de classificació: C2

Nombre de places convocades: 1

Places addicionals previstes: 2

Sistema de selecció: Concurs oposició

Oferta d'Ocupació Pública: Plaça inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de les Preses corresponent a l'exercici 2026, aprovada per la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 2 de juliol de 2026. A més de la plaça inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026, aquesta convocatòria inclou dues places addicionals per cobrir futures vacants de la mateixa categoria, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, de conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

La cobertura efectiva de la plaça restarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el moment procedimental oportú, d'acord amb la normativa pressupostària aplicable.

Fitxa descriptiva del lloc de treball d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de les Preses:

CLASSIFICACIÓ DE LLOCS DE TREBALL	
Identificació del lloc	
Denominació	OFICIAL POLIVALENT DE LA BRIGADA MUNICIPAL
Codi lloc	
Dotació	1
Funcions principals del lloc	



Realitza funcions de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial, entre d'altres de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments; duu a terme treballs de fusteria, electricitat, paleta, soldadura, lampisteria, fontaneria, sanejament, pintura i obres en general; es responsabilitza del personal que se li assigni; s'encarrega del manteniment de piscines i d'altres instal·lacions; es responsabilitza de la conducció de vehicles especials de neteja viària i de realitzar les tasques relatives a l'àmbit; utilitza eines, vehicles i maquinària especialitzada; realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; porta a terme tasques de senyalització viària al municipi; és responsable de complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Requeriments específics del lloc

Grup classificació	Escala	Subescala	Classe	Naturalesa
C2				Laboral
Formació específica	Permís de conduir B.			
Requeriments específics	Penositat horària (Grau 2): Treball en dissabtes, diumenges i/o festius - L'horari habitual inclou treballar en caps de setmana i/o festius en un número igual o inferior al 50% dels caps de setmana i/o festius del calendari laboral. Disponibilitat completa en (Grau 2) – L'ocupant ha d'estar localitzable i al servei de la Institució, les 24 hores del dia, durant els dies laborables i no laborables, incloent-hi els caps de setmana i els festius. No inclou el període de vacances.			
Observacions	En relació amb el factor de penositat horària, d'acord amb el que es va acordar a la Mesa de Negociació, l'Ajuntament lliurarà a les persones treballadores un calendari amb les activitats planificades tan aviat com sigui possible i, en qualsevol cas, abans del dia 28 o 29 de febrer. Qualsevol modificació d'aquest calendari, per canvi de dates, supressió o fixació de nous esdeveniments, haurà de ser comunicada a les persones treballadores afectades amb una antelació mínima de 30 dies naturals. En cas contrari, es considerarà que les hores que realitzin els membres de la brigada per donar suport a la realització d'aquests esdeveniments tenen la consideració d'hores			



	extraordinàries. La disponibilitat horària per donar resposta a activitats prèviament planificades en caps de setmana o festius comportarà una activació de lloc de treball de com a mínim 5 hores. En cas contrari (menys de 5 hores) les hores realitzades tindran la consideració d'hores extraordinàries. En relació al factor disponibilitat completa es deixa constància que no implica servei de guàrdia i les activacions sobrevingudes no planificades seran retribuïdes com a hores extres. El treballador manté la disposició i organització del temps familiar i social i pot dedicar-se als seus propis interessos sense altres condicionants que aquesta comunicació per telèfon, i acudir a solucionar un problema puntual si no té impediment per a fer-ho.
--	---

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 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, amb les especificacions següents:

Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP. Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents. Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Si el títol procedeix d'un estat membre de la Unió Europea, s'ha de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48/CEE, de 21 de desembre de 1988, el Reial decret 1837/2008 i altres normes de transposició i desplegament.

No tenir la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala o especialitat, ni la condició de personal laboral fix en la mateixa categoria de l'administració a què s'opta.

Estar en possessió del permís de conduir B.

Acreditar coneixements de català equivalents al nivell elemental de català B1 del Marc europeu comú de referència (MECR), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny. En cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin nacionals de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana corresponents al nivell elemental B1 o equivalent. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes de la prova de castellà hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'APTE/A o NO APTE/A i tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restants i successius anuncis, comunicacions, notificacions i actes de tràmit derivats d'aquesta convocatòria es faran públics exclusivament mitjançant publicació a l'e-Tauler de l'Ajuntament de les Preses, accessible des de la seu electrònica municipal. No es practicaran comunicacions ni notificacions individualitzades a les persones aspirants, i correspondrà a aquestes consultar periòdicament l'e-Tauler per conèixer l'estat i les actuacions del procés selectiu.

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud d'inscripció al procés de selecció, **NECESSÀRIAMENT SEGONS MODEL ANNEX I**, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de les Preses.

Les sol·licituds de participació, **segons model ANNEX I**, també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

No s'admetran les sol·licituds de participació que es formulin en un model diferent a l'**ANNEX I**.

Si d'acord amb allò previst en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la sol·licitud de participació no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar la remissió de

la còpia de la instància el mateix dia o com a màxim l'últim dia de presentació de sol·licituds, mitjançant correu electrònic (secretaria@lespreses.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. En qualsevol cas, transcorreguts 3 dies hàbils des de l'últim dia per a presentar la instància, si l'Ajuntament no l'ha rebut, no serà admesa en cap cas.

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Currículum en el qual s'incloguin les dades personals i de contacte i un resum breu de l'experiència formativa i laboral. En el currículum s'hi consignarà de manera ordenada els mèrits (experiència professional i formació) a valorar en la fase de concurs.
- Fotocòpia dels certificats, contractes i títols formatius acreditatius dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia del permís de conduir (B).
- Informe de vida laboral emès per la tresoreria General de la Seguretat Social.
- Fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de nivell de català (B1 o equivalent).
- En cas de tenir nacionalitat estrangera i no ser nacional d'un país en què el castellà sigui llengua oficial, fotocòpia del document acreditatiu dels coneixements de castellà de nivell B1 o equivalent.

La documentació podrà ser presentada per fotocòpia simple, ja sigui en format paper o telemàtic. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. En qualsevol moment del procés es podrà requerir l'acarament amb la documentació original per tal de comprovar-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

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

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà, en el termini màxim d'un mes, una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses del procés selectiu, amb indicació, si escau, de la causa d'exclusió. Aquesta resolució també determinarà la composició del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis, i es publicarà a l'e-Tauler de l'Ajuntament de les Preses. Aquesta publicació tindrà efectes de notificació a totes les persones aspirants, sense que es practiquin notificacions individualitzades.

A partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució a l'e-Tauler, les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes que hagin motivat

l'exclusió, aportar la documentació preceptiva o formular les reclamacions que considerin oportunes. Si no ho fan dins aquest termini, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes, comptat des de l'endemà de la finalització del termini establert per presentar-les. La resolució corresponent es publicarà a l'e-Tauler i aquesta publicació tindrà efectes de notificació a totes les persones interessades. En cas que no se'n presenti cap dins el termini indicat, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

SISENA. Tribunal qualificador

La composició del tribunal qualificador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no pas en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- President o Presidenta.
- Dos vocals tècnics que compliran en tot moment amb els requisits de professionalitat i imparcialitat.
- Un o una secretari/a amb veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal qualificador, tant en sessions presencials com a distància, serà necessària l'assistència, com a mínim, de la presidència i de la secretaria, o de les persones que les substitueixin, i de la meitat dels seus membres amb dret a vot. Aquest mateix quòrum s'haurà de mantenir per a la deliberació i l'adopció d'acords.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president o presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció. La seva funció se circumscriu a l'assessorament tècnic especialitzat, actuant amb veu, però sense vot. Els assessors i assessores hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva tasca assessora al tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

De conformitat amb l'article 17.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRPSP) el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància.

En les sessions que celebrin a distància els seus membres podran trobar-se en diferents llocs

sempre que s'asseguri per mitjans electrònics – s'inclouen també els telefònics i els audiovisuals - la identitat dels membres o suplents, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i la intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids les audio-conferències i les videoconferències.

SETENA. Procés de selecció i desenvolupament de les proves

La selecció pel sistema de concurs oposició lliure consisteix en la superació de les proves corresponents i en la valoració dels mèrits degudament acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves i de la valoració dels mèrits seran determinats pel tribunal i es faran públics mitjançant publicació a l'e-Tauler de l'Ajuntament de les Preses, juntament amb els resultats de la prova anterior o en el moment procedimental que correspongui. Aquesta publicació tindrà efectes de notificació a totes les persones aspirants i no es practicaran comunicacions ni notificacions individualitzades.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del Document Nacional d'Identitat (DNI). La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats quedaran definitivament excloses del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament seguirà l'ordre alfabètic del primer cognom.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats que correspongui les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de realitzar les proves obligatòries i de caràcter eliminatori següents:

A). FASE PRÈVIA.

1a. PROVA.- Coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català es presentaran en la data i el lloc establerts a aquest efecte. Aquesta prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb la persona experta designada per valorar els coneixements corresponents al nivell elemental de català (B1).

Aquesta prova s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i en 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 allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts/es de realitzar aquesta prova de coneixement de la llengua catalana:

Els/les aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies, justifiquin amb els corresponents títols que tenen el nivell exigít de català.

En cas de títol equivalent dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, es pot aportar un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada, que acrediti que disposa del nivell exigít de català.

També restaran exemptes de realitzar la prova de coneixement de la llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en processos selectius anteriors convocats per aquest Ajuntament i hi hagin superat una prova de català del mateix nivell o d'un nivell superior al requerit en aquesta convocatòria.

2a. PROVA.- Coneixement de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements corresponents al nivell elemental de castellà (B1).

La prova de coneixement de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, juntament amb la sol·licitud per participar en el procés de selecció, hagin acreditat alguna causa d'exempció o del nivell exigít mitjançant l'aportació d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell bàsic d'espanyol (DELE nivell B1) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a APTE/A o NO APTE/A. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dins d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

Per a la realització d'aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament dels/de les tècnics/ques especialitzats/des corresponents.

B. FASE D'OPOSICIÓ

1a. PROVA.- Coneixements teòrics.

Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser

superior a 90 minuts, els temes o apartats dels temes o un qüestionari tipus test, relacionat amb el contingut del temari de l'Annex II i d'acord amb el nivell de titulació exigida i proposats pel tribunal. Serà una prova obligatòria i eliminatòria.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

2a. PROVA.- Coneixements pràctics.

Obligatòria i eliminatòria. Consistirà en la resolució, en el període de temps que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 90 minuts, d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de l'Annex II, proposats pel tribunal. La prova podrà ser escrita i/o d'aplicació pràctica, a decidir pel tribunal, immediatament abans de començar l'exercici.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

En el cas de realitzar-se dos o més supòsits pràctics es puntuaran per separat i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada exercici per superar la prova.

La puntuació final dels aspirants que hagin superat la prova vindrà determinada per la mitjana aritmètica de tots els exercicis superats.

Aquells/es aspirants que no hagin superat la prova, per haver obtingut una puntuació inferior a 5 punts en l'exercici o en un qualsevol dels exercicis que la conformin, seran qualificats/des de NO APROVATS/ADES i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

Q. FASE DE CONCURS.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el barem següent i únicament respecte dels mèrits degudament acreditats dins el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts, distribuïts d'acord amb els apartats que s'indiquen a continuació:

1.- Serveis prestats en llocs de treball iguals, similars o anàlegs al de la plaça convocada: **Fins a un màxim de 4 punts.**

A l'Administració pública o en una empresa privada..... 0,10 punts/mes

Només es valoraran els serveis prestats que hagin estat degudament acreditats i que guardin relació directa amb les funcions pròpies de la plaça convocada o amb tasques iguals, similars o anàlogues. A aquests efectes, caldrà aportar un certificat de serveis prestats emès per l'Administració pública, empresa o entitat corresponent, en què constin, com a mínim, els períodes treballats, la categoria professional o lloc ocupat, la jornada i les funcions o tasques desenvolupades.

En el cas de serveis prestats en empreses privades, l'informe de vida laboral i el contracte de treball només tindran valor complementari i no seran suficients, per si sols, per valorar l'experiència, si no permeten acreditar de manera clara les tasques efectivament realitzades. Quan no s'aporti certificat de serveis prestats, només es podran valorar els serveis si s'acompanya altra documentació acreditativa suficient que permeti comprovar que les funcions desenvolupades guarden relació directa amb les tasques de la plaça convocada.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

Els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es computaran proporcionalment.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

2.- Formació relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat: fins a un màxim de 4 punts.

Es valorarà de forma diferenciada, en funció del contingut propi del curs, distingint el caràcter específic o general del mateix.

a). Formació de caràcter específic: per cada curs de formació realitzat per l'aspirant com a alumne/a, que tingui relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència:

1. Segons la seva durada:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i 40 hores, 0'15 punts.
- Si la seva durada és més de 40 i fins a 60 hores, 0'25 punts.
- Si la seva durada és més de 60 i fins a 100 hores, 0'35 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'70 punts.

2). Altra formació de caràcter específic:

- Curs de conducció de carretons elevadors o carretons automotors, 0,70 punts.
- Permís d'aplicador/a fitosanitari bàsic, 0,70 punts
- Curs legionel·losi, 0,70 punts
- Curs d'operador de manteniment de piscines, 0,70 punts.
- Permís de conduir tipus C, 0,70 punts.
- Curs prevenció de riscos laborals de la construcció (60 h), 0,70 punts
- Curs prevenció de riscos laborals específic (20h), 0,25 punts
- Títol de plataforma elevadora, 0,50 punts

b) Formació de caràcter general: per cada curs de formació realitzat per l'aspirant com a alumne/a, i sempre i quan el tribunal ho consideri rellevant per a desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball, amb certificat d'aprofitament i/o d'assistència, sobre matèries com

per exemple primers auxilis, prevenció de riscos laborals, etc.:

- Si no consta la seva durada o és inferior a les 10 hores, 0'025 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0'05 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i 40 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada és més de 40 i fins a 60 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada és més de 60 i fins a 100 hores, 0'30 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0'60 punts.

3.- Possessió de titulació superior o diferent a l'exigida, però relacionada amb el lloc de treball: fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent barem:

- Titulació de cicle formatiu de grau mig, o equivalent: 1 punt per títol.
- Titulació de cicle formatiu de grau superior, o equivalent: 2 punts per títol.

En cas de presentar titulacions estrangeres caldrà aportar la deguda homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional*.

Només es valorarà aquella titulació que tingui, a criteri del tribunal, relació amb la plaça que es convoca.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

c) Entrevista personal:

En cas d'empat, o bé, en cas que el tribunal de selecció ho acordi de forma expressa, es podrà mantenir una entrevista amb els/les aspirants. **La puntuació màxima que es podrà atorgar per la prova serà de 2 punts.** L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i respecte de l'experiència professional, formació acadèmica i professional, per valorar els nivells d'experiència, l'adequació i idoneïtat de les persones aspirants a les condicions i característiques del lloc de treball.

La puntuació obtinguda en l'entrevista incrementarà la de la resta de proves i no podrà ser aplicada per superar les diferents proves de la fase d'oposició.

VUITENA. Qualificació, llista de persones aprovades, proposta de contractació i creació de la borsa de treball

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs i d'oposició i, si escau, en l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació total, el tribunal qualificador proposarà la contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'avaluació de capacitats, i en cas que l'empat perduri, a la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits.

Un cop acabades les fases d'oposició i de concurs, i l'entrevista, si es realitza, el tribunal farà pública la relació de les persones que, per ordre de puntuació i havent obtingut una qualificació d'aptes en totes les proves, hagin superat el procés de selecció, essent considerada la guanyadora

del procés la persona que hagi obtingut la qualificació global més alta. Així mateix, el tribunal proposarà la resta de persones que constin en l'esmentada relació per formar part de la borsa de treball.

Cada tribunal qualificador elevarà la proposta de contractació per cada lloc de treball i de constitució de la borsa corresponent, també, a cada lloc, i les comunicarà a l'alcalde de la Corporació per tal que efectui la corresponent contractació en règim laboral fix i l'aprovació de la borsa de treball.

L'aspirant proposat/da com a guanyador/a del procés de selecció haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat/des, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Els documents a aportar - originals o fotocòpia compulsada, segons s'escaigui són els que es detallen a continuació:

- Document Nacional d'Identitat.
- Titulació exigida a la base segona.
- Certificat del nivell de català o equivalent, corresponent
- Certificat del nivell de castellà o equivalent, corresponent, si s'escau.
- Certificat mèdic, per tal d'acreditar que no es pateix cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques i de no estar incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, contingudes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Número de compte corrent bancari.
- Documentació o titulació que acrediti tenir la competència professional i títol habilitant per realitzar les tasques pròpies del lloc de treball de muntatge, instal·lació, manteniment i reparació d'instal·lacions d'aigua i elèctriques.

Les persones aspirants proposades que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Unicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir inicialment la plaça convocada quedaran integrades, per ordre de puntuació final, en una relació de persones aprovades sense plaça als efectes de l'adjudicació de les dues places addicionals previstes en aquesta convocatòria, si es produeixen vacants de la mateixa categoria dins el termini legalment establert. Aquesta relació tindrà caràcter preferent respecte de la borsa de treball temporal pel que fa a la cobertura de les places addicionals, i es regirà pel que disposa la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

Les noves vacants que correspongui cobrir mitjançant les dues places addicionals previstes s'adjudicaran, amb caràcter definitiu i en règim laboral fix, a les persones aspirants aprovades sense plaça, d'acord amb l'ordre de puntuació final. Un cop adjudicades, aquestes persones deixaran de formar part de la relació de persones aprovades sense plaça i, si escau, també de la borsa de treball temporal vinculada a aquest procés. La relació de persones aspirants aprovades sense plaça restarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu o quan es resolgui una convocatòria posterior d'un altre procés selectiu de la mateixa categoria, si aquest fet es produeix abans.

NOVENA. Període de prova

La persona aspirant proposada per a la contractació haurà de realitzar un període de prova de dos mesos. No obstant això, no hauran de superar aquest període de prova les persones que, en el moment de la contractació, estiguin en actiu a l'Ajuntament de les Preses ocupant una mateixa plaça o un lloc de treball equivalent de la mateixa categoria, sempre que hagin desenvolupat efectivament les funcions corresponents i aquesta circumstància consti acreditada en el seu expedient personal.

El període de prova és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'APTE/A o NO APTE/A. L'aspirant que obtingui la qualificació de NO APTE/A quedarà exclòs/a del procés selectiu.

Per a la qualificació del període de prova el tribunal comptarà amb l'informe emès pel cap de la brigada municipal, el qual presentarà una proposta de valoració basada en els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les instruccions, l'execució dels treballs encarregats, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i la iniciativa.

Durant el període de prova, l'aspirant ha de percebre les retribucions que li corresponen i tindrà els drets i obligacions corresponents al lloc de treball que desenvolupi com si fos de plantilla, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que podrà produir-se a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

DESENA. Borsa de treball

La borsa de treball tindrà per objecte la cobertura de necessitats temporals de personal de la mateixa categoria, com ara substitucions, vacants temporals, acumulacions de tasques o altres supòsits legalment previstos que no corresponguin a l'adjudicació de les dues places addicionals regulades en aquestes bases. La borsa es constituirà amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat contractades amb caràcter fix, ni per la plaça inicialment convocada ni, si escau, per les places addicionals que s'arribin a adjudicar.

Mentre es mantingui vigent la relació de persones aprovades sense plaça prevista per a l'adjudicació de les dues places addicionals, les crides per a contractacions temporals es podran efectuar també a les persones que en formin part, sempre d'acord amb l'ordre de puntuació i sense que l'acceptació o el rebuig d'una contractació temporal alteri el dret preferent que els pugui correspondre per a l'adjudicació d'una plaça addicional de caràcter fix.

Les persones incloses en la borsa restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament quan es produeixi una necessitat de contractació temporal. Quan aquesta necessitat es produeixi,

s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que la persona aspirant hagi facilitat en la sol·licitud. Així mateix, un cop contactada, se li enviarà per escrit l'oferta de treball mitjançant comunicació electrònica, l'acceptació de la qual haurà de manifestar i confirmar en el termini màxim de 24 hores.

La impossibilitat de contactar amb la persona aspirant o la renúncia a ocupar una contractació temporal habilitarà la crida de la persona següent de la llista, seguint l'ordre corresponent. Aquesta circumstància no afectarà, per si sola, l'ordre de prelatió per a l'adjudicació de les places addicionals de caràcter fix, que es regirà per la relació de persones aprovades sense plaça.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per les quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents criteris i supòsits:

Quan una persona inclosa a la borsa rebutgi dues ofertes temporals consecutives, perdre la posició que li corresponia en relació amb la puntuació de la borsa i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista, sens perjudici que aquesta modificació no afecti la seva posició en la relació de persones aprovades sense plaça als efectes de les places addicionals fixes, si també en forma part.

La persona proposada per a una contractació temporal procedent d'aquesta borsa haurà de complir els requisits legals necessaris per a cada tipologia de contracte, com ara la inscripció al SOC en el cas de contractes de relleu com a demandant d'ocupació no ocupada, o els requisits que corresponguin per a la contractació a temps parcial. En el supòsit que la persona proposada per ordre de borsa no pugui donar compliment a aquests requisits, es procedirà a traslladar l'oferta de contracte a la persona que ocupi el següent lloc de la llista, i així successivament. Si una persona rebutja una oferta temporal, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig de quatre propostes temporals comportarà l'exclusió de la persona de la borsa de treball, sense afectar, si escau, la seva posició en la relació de persones aprovades sense plaça per a l'adjudicació de les places addicionals fixes. Únicament no es tindrà en compte el rebuig, a l'efecte de l'exclusió de la borsa, quan es produeixi amb motiu de baixa mèdica o causa similar degudament justificada documentalment.

Quan finalitzi la substitució o contractació temporal, la persona contractada tornarà a ocupar el lloc que li correspongui a la borsa de treball, d'acord amb les regles anteriors, sense perjudici de la relació preferent de persones aprovades sense plaça per a l'adjudicació de les places addicionals fixes.

En el supòsit que es produeixi un empat entre dues persones aspirants dins la borsa, serà criteri de desempat la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició i, si l'empat persisteix, la major puntuació obtinguda en la fase de concurs. Aquest criteri s'aplicarà també, si escau, a la relació de persones aprovades sense plaça per a l'adjudicació de les places addicionals.

La contractació del personal laboral temporal procedent d'aquesta borsa de treball es farà amb el període de prova que correspongui legalment. En cap cas el funcionament de la borsa podrà alterar l'ordre d'adjudicació de les dues places addicionals fixes previstes en aquestes bases.

ONZENA. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directe 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, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, 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'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Tutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Tutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directa 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 del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Tutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DOTZENA. Dret supletori

En tot el que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposen 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'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; 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; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat i Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de

llocs de treball de les persones amb discapacitat; la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ANNEX I. Sol·licitud d'inscripció en un procés de selecció

Disponible al següent enllaç: <https://www.lespreses.cat/convocatoriesdepersonal>

ANNEX II. Temari general i específic

- La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
- L'organització territorial de l'Estat. Ens que la integren. Principis.
- El municipi. Els elements del municipi.
- Dret administratiu. Conceptes bàsics sobre l'acte administratiu, la potestat reglamentària, el procediment administratiu comú, els recursos administratius i els interessats en el procediment. Drets i obligacions de les persones en les seves relacions amb l'administració.
- El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels empleats públics. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Les hisendes locals. Concepte de pressupost local. Els tributs: concepte i naturalesa.
- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- El municipi de les Preses: característiques del terme municipal, extensió, nuclis que conformen el territori municipal. Principals equipaments públics.
- Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

TEMARI ESPECÍFIC

- Màquines i eines. Tipologia, utilització, transport, conservació i manteniment.
- Obres i tasques de manteniment i millora de la via pública.
- La gestió dels residus: tipus de residus i mètodes.
- Rosques i unions roscades. Redreçat, corbat, atrompetat i embotit de tubs.
- Material per a la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Material per a la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.
- Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments.
- Manteniment de jocs infantils. Tanques de fusta tractada manteniment i conservació.
- Coneixements bàsics: de fontaneria, jardineria, pintura, electricitat, mecànica i paleta
- Manteniment de piscines i control de legionel·la
- Coneixements de fusteria



Ajuntament de
Les Preses

- Coneixements bàsics de soldadura
- Soldadura elèctrica. Introducció i nocions fonamentals. Regles de seguretat. Processos. Tipus de soldadura elèctrica. Gasos utilitzats. Elèctrodes.
- Soldadura amb flama. Gasos empleats. Equips, manipulació i precaucions.
- Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública.
- Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
- Riscos i prevenció de riscos del lloc de treball d'oficial polivalent. Riscos específics.

Albert Danés Casalprim
ALCALDE

Les Preses, a la data de la signatura electrònica.