



ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, el 7 de desembre de 2016, ha acordat aprovar entre d'altres, la convocatòria i les bases que regiran el procediment de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal en supòsits d'extraordinària i urgent necessitat per a sectors prioritaris i/o essencials.

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

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR TEMPORALMENT VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS DE PERSONAL EN SUPÒSITS D'EXTRAORDINÀRIA I URGENT NECESSITAT PER A SECTORS PRIORITARIS I/O ESSENCIALS.

1.- Objecte de les bases

És objecte de la present convocatòria, la regulació de la selecció, d'acord amb el previst a l'art. 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), de les places i llocs que seguidament s'indiquen, per a la creació d'una borsa de treball per a substitucions i/o vacants sobrevingudes fins a la seva provisió definitiva :

PLANTILLA PERSONAL LABORAL

Categoria / Denominació	Grup Assimilat	Característiques
TREBALLADOR/A SOCIAL	A2	Annex 1
EDUCADOR/A SOCIAL	A2	Annex 2
FISIOTERAPEUTA 26,47 H/SETMANA	A2	Annex 3
OFICIAL/A 1ª PINTOR	C2	Annex 4
OFICIAL/A 2ª PINTOR	C2	Annex 5
OFICIAL/A 2ª ELECTRICISTA MANT.	C2	Annex 6
NETEJADOR/A	AP	Annex 7

Les funcions, titulació acadèmica exigida i requisits específics exigits per concórrer a la convocatòria, es determinen en els annexos adjunts per cada un dels llocs de treball.

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

La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat.

2.- Requisits dels/de les aspirants



Ajuntament d'Arenys de Mar

Per a ser admès a la realització de les proves selectives als llocs convocats, serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent a cada lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- d) Estar en possessió del nivell de coneixements de català indicat en l'Annex corresponent a cada lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici on també s'indica el nivell requerit.
- e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici, on també s'indica el nivell requerit.
- f) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques del lloc.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) En els supòsits de contractes laborals de relleu per jubilació parcial, els aspirants seleccionats hauran d'estar en situació d'atur en el moment de la contractació.

3.- Presentació de sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procediment selectiu hauran de presentar sol·licitud adreçada a l'alcaldia, en model normalitzat corresponent a cada plaça i lloc de treball, en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà mitjançant el telèfon 93 7959900, en horari de dilluns a divendres de 8.30 a 14 hores.

Així mateix les instàncies també es podran presentar telemàticament mitjançant la seua electrònica de l'Ajuntament <https://tramits.arenysdemar.cat> o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet a l'adreça de recursos humans de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, rrhh@arenysdemar.cat o bé mitjançant un fax al Tel. 93 7957031, amb enviament de còpia del guard de tramesa i del pagament dels drets d'examen on consti el dia d'enviament.



En el cas dels aspirants que es presentin a més d'una de les categories laborals, hauran de presentar una sol·licitud per a cadascuna de les categories a les quals es presentin.

3.2 Drets d'examen

Per poder prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de satisfer els drets d'examen segons preveu la Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament d'Arenys de Mar vigent en el termini de presentació de sol·licituds i seran abonats a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Aquests imports són:

- Categoria segona (titulació Subgrup A-2)..... 17,15€
- Categoria quarta (titulació Subgrup C-2)..... 8,35€
- Categoria cinquena (titulació AP)..... 4,25€

3.3 Documentació a aportar

Les instàncies aniran acompanyades de la documentació següent:

- a) Currículum vitae
- b) Fotocòpia del DNI compulsada
- c) Fotocòpia de la titulació exigida
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats per a la seva valoració en la fase de concurs. Tots els mèrits s'hauran d'aportar en format digital. L'òrgan de selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment mitjançant Informe de vida laboral expedid per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contractes, i/o certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública,
- e) Certificació acreditativa del nivell de català exigid, expedid pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya d'acord amb la Base 6a c).
- f) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.

3.4 Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent a de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

4.- Admissió dels aspirants

El President de la Corporació, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i aprovarà la llista d'admesos i d'exclusos, on s'indicarà els motius de l'exclusió, i també que es considerarà definitiva en el cas de no presentar-se reclamacions.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenes o reclamacions als aspirants exclusos o per esmenar defectes que s'hagin observat i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució, així com també les altres resolucions del procés, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.



5.- Òrgan de selecció.

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

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

b) Vocals:

*un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de l'Ajuntament amb formació tècnica adient.

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

* un tècnic/a especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

Actuarà com a secretari/a un empleat municipal, amb veu i vot i grup equivalent al nivell d'estudis convocat.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a aquesta convocatòria.

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

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

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

De conformitat amb el RD 462/2002 de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, a la base 3.2 s'indica la classificació de l'òrgan de selecció.

6.- Procés de selecció

El procés de selecció és el de concurs-oposició, més entrevista personal si s'escau.

6.1 Proves per a les places i llocs de treball següents:

TREBALLADOR/A SOCIAL
EDUCADOR/A SOCIAL
FISIOTERAPEUTA

- a) Prova de coneixements teòrics generals i específics.
- b) Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball
- c) Prova de coneixement de llengua catalana en el seu cas
- d) Prova de coneixements de llengua castellana en el seu cas
- e) Concurs de mèrits

OFICIAL/A 1ª PINTOR
OFICIAL/A 2ª PINTOR



**OFICIAL/A 2ª ELECTRICISTA MANTENIMENT
NETEJADOR/A**

- Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i del lloc de treball
- Prova de coneixement de llengua catalana en el seu cas
- Prova de coneixements de llengua castellana en el seu cas
- Concurs de mèrits

a) Prova de coneixements teòrics generals i específics

De caràcter obligatori i eliminatori. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

L'exercici consistirà en respondre preguntes i/o resoldre exercicis sobre el contingut del temari que s'especifica com annex d'aquestes bases per a cada plaça convocada. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i serà determinat per l'òrgan de selecció respectant el límit citat, el qual també determinarà els criteris i forma de puntuar, així com si les preguntes errònies descompten, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

b) Prova de coneixements pràctics sobre les funcions de la plaça i lloc de treball.

De caràcter obligatori i eliminatori. Es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

* Per a la convocatòria de TREBALLADOR/A SOCIAL, EDUCADOR/A SOCIAL i de FISIOTERAPEUTA, consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i coneixements que requereix la plaça i el lloc de treball, d'acord amb les matèries especificades a l'annex de cada plaça convocada, en el termini màxim de 2 hores. Es valorarà la capacitat de redacció, ordre, raonament, la solució adoptada i el desenvolupament teòric-pràctic del cas.

* En el cas dels OFICIAL 1A. PINTOR, OFICIAL 2A PINTOR, OFICIAL 2A ELECTRICISTA/MANTENIMENT I NETEJADOR/A, consistirà en respondre breument cinc preguntes relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, i en la realització d'una intervenció professional aplicada, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

Per a la realització del mateix, els aspirants disposaran d'un termini màxim d'una hora per la part escrita i d'una hora per la intervenció professional. Es valorarà el coneixement, la claredat dels conceptes exposats i la competència tècnica demostrada.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, l'òrgan de selecció podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi i també podrà sol·licitar als candidats tots aquells aclariments que consideri oportuns.

c) Prova de coneixement de llengua catalana

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



Ajuntament d'Arenys de Mar

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

Nivells de Català exigits:

Per les places de treballador/a social, d'educador/a social i de fisioterapeuta: nivell de suficiència de català (Nivell C1)

Per les places d'oficial 1a. pintor, oficial 2a pintor i oficial 2a electricista/manteniment, nivell elemental de català (Nivell B1).

Per les places de netejador/a, nivell bàsic de català (Nivell A2).

d) Prova de coneixements de llengua castellana

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta. Per això aportaran Diploma d'Espanyol de nivell intermedi com a Llengua Estrangera establert pel Real decret 1137/2002, de 20 de juliol, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En altre cas hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

e) Concurs de mèrits

La valoració de mèrits al·legats i provats es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el "currículum vitae" d'acord amb les puntuacions següents:

Experiència professional (Fins a un màxim de 3 punts)

Per a l'experiència acreditada en l'Administració Pública Local en relació a les funcions esmentades en els annexos adjunts per cada una de les places i del llocs de treball d'aquestes bases, s'atorgarà 0.20 punts per mes sencer treballat.

Per a l'experiència acreditada en altres Administracions Públiques, en relació a les funcions esmentades en els annexos adjunts per cada una de les places i del llocs de treball d'aquestes bases, s'atorgarà 0.15 punts per mes sencer treballat.

Per a l'experiència acreditada en el sector privat en relació a les funcions esmentades en els annexos adjunts per cada una de les places i del llocs de treball d'aquestes bases, s'atorgarà 0.10 punts per mes sencer treballat.

Nivell de formació i estudis (puntuació màxima 3 punts)

Per a la realització de cursos de formació/seminaris/jornades i crèdits universitaris que tinguin relació directa amb les places objecte de la convocatòria d'acord amb la documentació acreditada pel aspirant, i que no siguin requisits d'accés, s'atorgarà la següent puntuació fins a la puntuació màxima indicada en aquest apartat:

Per cursos amb aprofitament acreditat:

- Per cada crèdit universitari 0,10 punts



- Cursos de menys de 25 hores, 0,15 punts
- Cursos d'igual o major a 25 hores, 0,25 punts.
- Cursos d'igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos d'igual o major a 100 hores, 1 punt.
- Per Postgrau directament relacionat amb la plaça a cobrir: 1 punt per cada un.
- Per mestratge directament relacionat amb la plaça a cobrir: 2 punts per cada un.

Per cursos sense aprofitament acreditat:

- Cursos de menys de 25 hores, 0,05 punts.
- Cursos d'igual o major a 25 hores, 0,10 punts.
- Cursos d'igual o major a 50 hores, 0,25 punts.
- Cursos d'igual o major a 100 hores, 0,50 punts.

Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

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

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

7.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs i en l'entrevista personal.

Iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants seran exposades a la web municipal i/o en el tauler d'anuncis municipal, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova.

8.- Llista d'aprovats, borsa de treball, presentació de documents, i/contractacions i període de prova i pràctiques

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

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



Ajuntament d'Arenys de Mar

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

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si es constitueix una borsa que la substitueixi abans de la finalització del termini de vigència previst.

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a produir-se una vacant se la podrà tornar a cridar.

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

El desistiment reiterat per segon cop d'una oferta de treball, podrà suposar l'exclusió de la borsa per l'òrgan competent, o passar al darrer lloc de la llista.

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

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

Període de prova i pràctiques:

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

També s'estableix un període de pràctiques pel temps que figura en cada annex, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre les pràctiques realitzades i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques serà cessat, i es procedirà a la contractació o al nomenament del següent aspirant de la borsa.

Aquest període de prova i de pràctiques no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració en situació d'interinitat la plaça convocada durant el mateix període. Si el període de temporalitat fos menor, el temps en pràctiques es farà només de la diferència entre el període de prova i el temps treballat



9.- Cessament

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

10.- Incidències

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

11.- Impugnacions.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa i en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



ANNEX I

Denominació plaça: Treballador/a Social

Classe de personal: Laboral temporal

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

Grup assimilat: A2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de Grau/Diplomat universitari en Treball Social o equivalent.

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell de Suficiència de català (CI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent.

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

Funcions:

- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o famílies. Valorar i fer els diagnòstics social de les situacions de necessitat social.
- Informació, orientació i assessorament de les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc., d'acord amb la prèvia elaboració del pla de treball amb l'equip.
- Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent de les prestacions individuals i/o familiars a què té dret l'usuari: PIRMI, sol·licitud única de serveis per a gent gran gestionats per l'ICASS, ajut a llogaters, etc. Aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.
- Tramitació de propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb els altres membres de l'equip, així com el seu seguiment -quan es consideri oportú- i el posterior suport als processos d'incorporació social.
- Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.
- Desenvolupament i/o participació dels programes i projectes municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Temari:

a) Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. L'Organització territorial de l'Estat. (Títol VIII).

Tema 3. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte i fases.



Tema 6. La contractació administrativa

Tema 7. Els pressupostos locals

b) Temari específic

1. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: Definició dels Serveis Socials. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
2. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
3. L'atenció social primària a Catalunya en la normativa legal vigent. Àmbit, principis, competències de les administracions.
4. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i l'adolescència en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
5. Drets de l'infant i de l'adolescent.
6. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
7. La llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
8. Funció i rol dels treballador/es socials com a membre de l'EBASP. Subjectes de la intervenció. Treball en xarxa. El coneixement de l'entorn.
9. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials d'atenció primària.
10. Els indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies.
11. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Prestacions econòmiques. Definició del caràcter de la prestació. El dret subjectiu, el dret de concurrència i la urgència social. Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia.
12. Llei 10/1997 de la renda mínima d'inserció. Requisits d'accés, perfil dels destinataris i pla d'intervenció.
13. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Interdisciplinarietat. Relació amb altres serveis. Criteris de prioritització. Professional referent del cas.
14. Criteris d'actuació en l'atenció a les persones sense sostre.
15. L'atenció a la població immigrant nouvinguda a Arenys de Mar. Criteris i agents que intervenen. La funció dels serveis socials en l'acollida i integració de persones nouvingudes.
16. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a l'Ajuntament d'Arenys de Mar. El treball en xarxa amb altres serveis: circuit contra la violència vers les dones.
17. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats al municipi d'Arenys de Mar. Paper dels professionals dels serveis socials d'atenció primària.
18. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAAD). Drets i obligacions de les persones en situació de dependència.
19. Metodologia específica de treball en equip. Requisits per un treball productiu en equip interprofessional. La negociació i l'establiment d'acords.
20. L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció. Tècniques i mètodes de treball.
21. Els recursos socials i el professional com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.



22. El treball amb grups de tractament de casos en el context dels serveis socials d'atenció primària. En què consisteix. Quan cal. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
23. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
24. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent. El SAD municipal: conceptualització, cartera de serveis, perfil de destinataris i criteris d'accés.
25. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social primària: concepte i característiques d'una intervenció per urgència social.
26. La prevenció als serveis socials d'atenció primària: significats i requisits. Qui i com es fa prevenció.
27. L'avaluació als serveis socials. Criteris i metodologia. Sistema d'indicadors. Integrades a realitats complexes: concepte i requisits per fer-ho possible.
28. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta i xarxa d'assistència psiquiàtrica a infants i joves. Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.-----

ANNEX 2

Denominació plaça: Educador/a Social

Classe de personal: Laboral temporal

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

Grup assimilat: A2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de Grau/Diplomat universitari en Educació Social o equivalent.

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell de Suficiència de català (CI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent.

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

Funcions:

- Informació, valoració, orientació, i assessorament a infants i famílies i gestió dels tràmits per sol·licitar prestacions econòmiques o serveis socials.
- Detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió d'infants i adolescents i llurs famílies.
- Recepció i anàlisi de les demandes, des del medi obert i/o través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
- La realització de valoracions, intervencions i tractaments de suport i de seguiment a infants, famílies i grups.
- Elaboració, desenvolupament i avaluació dels plans educatius individuals i/o familiar, i si s'escau, amb coordinació amb altres professionals i institucions.
- Realització de propostes d'atenció als serveis de l'atenció social especialitzada i coordinació amb aquests per tal de fer el seguiment dels usuaris: EAIA, CSMIJ, centres d'inserció laboral, centres de formació, etc.
- Coordinació, cooperació i establiment de programes i actuacions entre els serveis socials d'atenció primària i els serveis de sanitat (pediatria, CSMIJ...), d'ensenyament, de justícia juvenil, de treball, assessorament jurídic, de seguretat (Mossos d'esquadra, Policia Local) o amb tots aquells altres que es considera necessari per tal de donar una atenció integral a les necessitats de les persones.



Ajuntament d'Arenys de Mar

- Coordinació i cooperació amb entitats i associacions del municipi.
- La gestió i coordinació del servei de Centre Obert (coordinació amb els professionals del servei per tal de fer el seguiment del projecte, tramitació de subvencions, etc..)
- Acompanyament a infants, adolescents i llurs famílies a recursos per tal de facilitar el seu accés a recursos sanitaris, de formació, de lleure o altres i segons uns objectius fixats dins del pla de treball .
- Planificació, programació, gestió, seguiment i control d'activitats o nous projectes que es posin en marxa dins l'àmbit d'infància, adolescència i joventut en risc social dins del municipi. Exemple: projecte de prevenció de l'absentisme escolar, aula oberta, etc..
- Treball social comunitari
- Gestió, tramitació i seguiment de les ajudes relacionades amb l'àmbit d'infància/adolescència i famílies del propi Ajuntament (ajuts d'urgència, ajuts de material escolar, de llar d'infants, de colònies, d'activitats puntuals, etc..) i/o d'altres institucions com: AIMS (Ajuts individuals de menjador, convocatòria del Consell Comarcal del Maresme).

- Coordinació i treball transversal i en xarxa amb la resta de Regidories de l'Ajuntament per tal de poder engegar nous projectes relacionats amb la infància, adolescència i llurs famílies (joventut, ensenyament, sanitat, seguretat ciutadana, etc.)
- Cooperar amb la Generalitat de Catalunya, la Diputació, el Consell Comarcal del Maresme proporcionant les dades informatives, estadístiques i d'avaluació que permetin les tasques d'ordenació i planificació que corresponen a l'Administració de la Generalitat.
- Qualsevol altra tasca de la categoria professional de l'ocupant, que se li puguin encarregar.

Temari:

a) Temari general:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
- Tema 2. L'Organització territorial de l'Estat .(Títol VIII).
- Tema 3. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.
- Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Elements. Actes nuls i anul·lables.
- Tema 5. El procediment administratiu: concepte i fases.
- Tema 6. La contractació administrativa
- Tema 7. Els pressupostos locals

b) Temari específic

1. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: Definició dels Serveis Socials. Exposició dels objectius i del dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
2. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
3. L'atenció social primària a Catalunya en la normativa legal vigent. Àmbit, principis, competències de les administracions.
4. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a la família, la infància i l'adolescència en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
5. Drets de l'infant i de l'adolescent.



Ajuntament d'Arenys de Mar

6. Els serveis socials d'atenció especialitzada adreçats a les persones amb discapacitat en la normativa legal vigent. Tipus de serveis. Descripció. Funcions dels serveis i destinataris dels mateixos.
7. La llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
8. Funció dels educadors/es socials com a membre de l'EBASP. Subjectes de la intervenció. Treball en xarxa. El coneixement de l'entorn.
9. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes. L'elaboració de propostes. Aspectes bàsics de la coordinació amb la resta de professionals dels serveis socials d'atenció primària.
10. La intervenció social i la planificació de l'acció. Destinataris de l'acció socioeducativa. Funcions específiques del/la educador/a social i compartides amb l'equip.
11. Els indicadors de risc en els menors. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
12. Els indicadors de risc en les dones. La violència de gènere. Aspectes conceptuals i tipologies.
13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Prestacions econòmiques. Definició del caràcter de la prestació. El dret subjectiu, el dret de concurrència i la urgència social. Procediment per a la concessió de les prestacions socials segons la seva tipologia.
14. Llei 10/1997 de la renda mínima d'inserció. Requisits d'accés, perfil dels destinataris i pla d'intervenció.
15. Procés d'intervenció de l'EAIA en els casos. Interdisciplinarietat. Relació amb altres serveis. Criteris de prioritització. Professional referent del cas.
16. Criteris d'actuació en l'atenció a les persones sense sostre.
17. L'atenció a la població immigrant nouvinguda a Arenys de Mar. Criteris i agents que intervenen. La funció dels serveis socials en l'acollida i integració de persones nouvingudes.
18. L'actuació municipal en les situacions de violència de gènere: serveis i circuits d'atenció a l'Ajuntament d'Arenys de Mar. El treball en xarxa amb altres serveis: circuit contra la violència vers les dones.
19. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats al municipi d'Arenys de Mar. Paper dels professionals dels serveis socials d'atenció primària.
20. Metodologia específica de treball en equip. Requisits per un treball productiu en equip interprofessional. La negociació i l'establiment d'acords.
21. L'atenció a individus i famílies en el context dels serveis socials d'atenció primària. Demanda i detecció. Tècniques i mètodes de treball.
22. Els recursos socials i el professional com a recurs. Interrelacions entre l'atenció individualitzada/familiar, el treball grupal i la intervenció comunitària.
23. El treball amb grups de tractament de casos en el context dels serveis socials d'atenció primària. En què consisteix. Quan cal. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
24. El marc municipal per a l'acció comunitària. Els projectes de desenvolupament comunitari. La intervenció comunitària en el context dels serveis socials.
25. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent. El SAD municipal: conceptualització, cartera de serveis, perfil de destinataris i criteris d'accés.
26. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social primària: concepte i característiques d'una intervenció per urgència social.
27. La prevenció als serveis socials d'atenció primària: significats i requisits. Qui i com es fa prevenció.
28. L'avaluació als serveis socials. Criteris i metodologia. Sistema d'indicadors. integrades a realitats complexes: concepte i requisits per fer-ho possible.
29. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta i xarxa d'assistència psiquiàtrica a infants i joves. Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.-----



ANNEX 3

Denominació plaça: Fisioterapeuta

Classe de personal: Laboral temporal

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

Grup assimilat: A2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de Grau en Fisioteràpia o titulació equivalent.

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell de Suficiència de català (CI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent

Nivell de castellà requerit per estrangers: : Intermedi o equivalent

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

Funcions:

- Elaborar el programa de rehabilitació funcional de manteniment del to muscular
- Portar control i seguiment de la situació i/o evolució dels residents
- Mantenir reunions interdisciplinars per consensuar tractaments i valoracions
- Fer el seguiment i informar de possibles reparacions de material fisioterapèutic i ortopèdic
- Executar exercicis de mobilitat passiva i activa així com transferències
- Realitzar els exercicis de mobilitat i tonificació per als malalts que necessiten rehabilitació en el llit
- Supervisar l'estat físic i funcional dels residents
- Realitzar grups de psicomotricitat física
- Elaborar test, seguiments i valoracions fisioterapèutiques
- Programar i controlar activitats de reeducació funcional en cas de fractures, contusions esquinços, processos artròsics i neuromusculars
- Proposar mesures ergonòmiques de salut per a les auxiliars de geriatria
- Incentivar i motivar als malalts amb problemes de mobilitat realitzant els acompanyament a la marxa i deambulació
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així, així com els mitjans i quepis de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, totes aqueles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Temari:

a) Temari general:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

Tema 2. L'Organització territorial de l'Estat. (Títol VIII).

Tema 3. L'Administració Pública. Concepte, principis i classificació.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte i fases.

Tema 6. La contractació administrativa

Tema 7. Els pressupostos locals

b) Temari específic



Ajuntament d'Arenys de Mar

- 1- Unitats de fisioteràpia d'atenció especialitzada
- 2- Metodologia d'intervenció en fisioteràpia assistencial
- 3- Intervenció fisioterapèutica
- 4- Metodologia d'intervenció en fisioteràpia assistencial. Examen general, valoració fisioterapèutica. Historia clínica
- 5- Prevenció de patologies més freqüents susceptibles de tractament fisioterapèutic
- 6- Protocolització del tractament fisioterapèutic, programes i prevenció
- 7- Treball en equip, organització de treball i definició d'objectius
- 8- Coordinació de l'activitat fisioterapèutica amb l'equip interdisciplinari. Protocols conjunts
- 9- Ètica dels tractaments fisioterapèutics
- 10- Fisioteràpia propioceptiva
- 11- Fisioteràpia respiratòria
- 12- Fisioteràpia en pacients crítics
- 13- Fisioteràpia en traumatologia
- 14- Fisioteràpia en patologies òssies i parts toves
- 15- Fisioteràpia en malformacions congènites
- 16- Fisioteràpia en patologies osteoarticulars
- 17- Fisioteràpia en àlgies cròniques
- 18- Fisioteràpia en reumatologia
- 19- Fisioteràpia en neurologia del sistema nerviós central
- 20- Fisioteràpia en neurologia del sistema nerviós perifèric
- 21- Fisioteràpia de l'ancià
- 22- Fisioteràpia de l'adult
- 23- Cinesiteràpia
- 24- Cinesiteràpia passiva i activa
- 25- Cinesiteràpia activa resistida
- 26- Cinesiteràpia activa específica
- 27- Electroteràpia
- 28- Baixa mitja i alta freqüència
- 29- Tècniques elèctriques musculars
- 30- Massoteràpia
- 31- Mecanoteràpia
- 32- Suspensió terapèutica i poleoteràpia
- 33- Avaluació de la marxa i patològica
- 34- Termoteràpia i crioteràpia
- 35- Hidroteràpia
- 36- Ergonomia
- 37- Cinesiologia
- 38- El bandatge funcional-----



ANNEX 4

Denominació plaça: Oficial Ia Pintor

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: 1 mes per contractacions inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), graduat escolar, EGB (Educació General Bàsica) o altres títols equivalents al primer dels esmentats. Els aspirants hauran de disposar de **carnet de conduir B**

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell Elemental (BI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent

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

Funcions:

- Realitzar els treballs vinculats al revestiment de parets i façanes amb pintura dels edificis, equipaments i dependències municipals.
- Fer el manteniment de tota classe de mobiliari urbà (pintar bancs, fanals, baranes, etc.) així com de la via pública (pintar passos de vianants, senyals viàries, etc.).
- Formar i ensenyar, en l'àmbit operatiu de la seva especialitat, a la resta de companys/es.
- Coordinar-se i col·laborar amb la Policia Local, en cas de necessitat.
- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



ANNEX 5

Denominació plaça: Oficial 2a Pintor

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: 1 mes per contractacions inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), graduat escolar, EGB (Educació General Bàsica) o altres títols equivalents al primer dels esmentats. Els aspirants hauran de disposar de **carnet de conduir B**

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell Elemental (BI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent

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

Funcions:

- Realitzar les funcions pròpies d'un ofici sense domini total del mateix, per la qual cosa realitza aquelles tasques que li encomana l'oficial primera o el responsable jeràrquic superior, sota la seva direcció, així com altres tasques similars a les de l'ofici relacionades amb la funció principal. (Treballs bàsics vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres i instal·lacions en general i jardineria tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals.)
- Col·locar els senyals de trànsit.
- Conduir els vehicles quan sigui necessari per al transport de membres de la brigada i/o materials necessaris.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats, requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent en totes aquelles activitats de la Brigada en que sigui necessari així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



ANNEX 6

Denominació plaça: Oficial 2a Electricista manteniment

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: 1 mes per contractacions inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

Grup assimilat: C2

Titulació requerida: Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO), graduat escolar, EGB (Educació General Bàsica) o altres títols equivalents al primer dels esmentats. Els aspirants hauran de disposar de **carnet de conduir B**

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell Elemental (BI) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent.

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

Funcions:

- Realitzar treballs d'instal·lacions d'equips de so i d'il·luminació, caixa escènica i altres en el muntatge i desmuntatge de les representacions segons la programació i les directrius del Cap.
- Vigilar l'ús de les instal·lacions, així com custodiar els equips i el material.
- Elaborar i actualitzar el inventari de l'equipament disponible en relació a il·luminació i so.
- Dur a terme tasques de tècnic/a de so i il·luminació.
- Controlar el manteniment dels edificis municipals així com realitzar treballs bàsics de paleta i de pintor (canviar vidres, endolls, bombetes, repassar pintura, ...)
- Realitzar instal·lacions de línies de telèfon i d'Internet, i reparacions elèctriques.
- Realitzar tasques de neteja i arranjaments de plantes després dels espectacles.
- Repartir documentació interna entre els diferents edificis municipals.
- Col·laborar amb la resta de personal de la brigada quan sigui necessari.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments municipals.
- Fer servir les eines manuals i/o mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



ANNEX 7

Denominació plaça: Netejador/a

Classe de personal: Laboral temporal

Període de prova: 1 mes per contractacions inferiors a 6 mesos i 2 mesos en la resta

Grup assimilat: AP

Titulació requerida: Agrupacions professionals sense requisit de titulació, segons classificació de l'EBEP.

Els aspirants hauran de disposar de **carnet de conduir B**

Nivell de català requerit: Estar en possessió del certificat de nivell Bàsic (A2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent

Nivell de castellà requerit per estrangers: Intermedi o equivalent.

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

Funcions:

- Realitzar tasques de neteja dels equipaments municipals, consistents en escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar, en general, en condicions d'ús els espais que tingui assignats.
- Netejar, adequar i deixar en condicions d'ús vidres, persianes, aules, taules, cadires, sales, dependències i altres espais.
- Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos (rentar, en el seu cas, reposar sabó i paper higiènic, etc.).
- Verificar el tancament de totes les dependències, llevat en el supòsit de la residència geriàtrica.
- Recollir les escombraries del centre i dipositar-les als contenidors.
- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Efectuar el rec de les plantes d'interior de les diferents instal·lacions.
- Tenir cura dels estris i material que s'utilitza per a la neteja i sol·licitar la seva reposició.
- Controlar l'estoc de material i productes de neteja procedint a la seva reposició d'acord amb els procediments establerts.
- Informar a el/la Supervisor/a de les possibles deficiències detectades a les dependències.
- Omplir el full de treball diari informant de les feines i hores realitzades i les possibles deficiències detectades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Recollir les escombraries del centre i dipositar-les als contenidors.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

El que es fa públic per a general coneixement.

Arenys de Mar, 15 de desembre de 2016

L'Alcaldessa


Annabel Moreno Nogué