



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

Interessat de l'expedient
BUTLLETI OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci convocatòria i bases específiques
procés selectiu una plaça oficial primera
brigada amb perfil paletaeria

ANUNCI

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques del procés selectiu mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça d'oficial de primera, grup conveni C2, titulació: ESO, graduat escolar, FP1 o equivalent, inclosa en Oferta Pública Ocupació any 2019 amb perfil de paletaeria.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 4361/2019, de data 13 de setembre de 2019, es convoca aquest procés selectiu.

La Junta de Govern Local en data 22 d'agost de 2019 va aprovar les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria i que es publiquen a continuació com annex I, en un text íntegre.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, dins el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC.



Signatura electrònica
Firma electrònica

Alcalde
Pere Granados
Carrillo
18-09-2019 18:32

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'OFICIAL DE PRIMERA PER A LA BRIGADA MUNICIPAL, GRUP C, SUBGRUP C2, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DINS L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ ANY 2019. PERFIL PALETERIA.

1.- Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça d'oficial de primera, grup C, Subgrup C2, vacant a la plantilla en règim de personal laboral fix.

Els aspirants han de tenir els coneixements i el perfil que es detalla a continuació:

1. Coneixement i experiència en treballs civils. Pavimentació via pública,...
2. Coneixement i experiència en treballs d'edificació.
3. Instal·lacions bàsiques d'obra civil.
4. Instal·lacions bàsiques d'edificació.
5. Pintura: d'interns i exteriors, mobiliari urbà, etc.
6. Altres de suport a la Brigada.

Aquesta convocatòria es regeix per aquestes bases específiques.

2.- Requisits dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds :

- a) **Nacionalitat:** Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat (policia local). En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els temes en què aquesta és troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
- b) **Edat:** Haver complert 18 anys (per tenir carnet de conduir i tenir temps per ser oficial de 1ª) i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala, o en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

- c) **Titulació:** Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària, graduat escolar, tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau, o un altre equivalent o superior.
- d) **Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà): Nivell B2 de Català**

CATALÀ:

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació d'instàncies, en temps d'esmena o fins i tot abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixement de català, un dels documents següents:

1) Certificat expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determini la Direcció General d'Innovació, per acreditar el nivell B2 de català dins de l'ensenyament obligatori. No són vàlids els certificats emesos per escoles de primària ni per col·legis concertats.

2) Altres certificats d'equivalència del nivell B2 de català segons determina l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates:

a) **Que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració**, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

CASTELLÀ:

Han d'acreditar el coneixement de llengua castellana les persones aspirants estrangeres sempre que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació d'instàncies, en temps d'esmena o fins i tot abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixement de castellà, un dels documents següents:

a) Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.

b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no acreditin els coneixements de nivell superior de castellà hauran de superar una prova.

- e) Presentació del **DNI** o equivalent.
- f) Carnet conduir B.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb allò que es prevegi per reglament.
- h) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- i) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- j) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

3.- Sol·licituds:

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar dins el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC:

- a) Al registre general de l'Ajuntament de Salou (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa del mateix Ajuntament), mitjançant model oficial d'instància en horari de dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h. En aquest cas, els drets d'examen es podran pagar a la Tresoreria (caixa) de l'Ajuntament, situada també a la planta baixa.

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar a l'OAC: **Original de:** DNI o document equivalent, nivell d'estudis exigint a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), justificant de pagament de drets d'examen, carnet conduir B i l'annex de declaració responsable de mèrits (el qual facilitarà l'Ajuntament) on es relacionaran tots els mèrits que l'aspirant considera que disposa un cop consultada la fase de concurs. **NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX AMB LA RELACIÓ.**



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

b) Segons determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

1. En les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
2. En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
3. En les oficines d'assistència en matèria de registres.
4. En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

Si es tramitar la instància d'alguna d'aquestes maneres, els drets d'examen s'han de pagar mitjançant gir postal a correus i el justificant de pagament s'ha d'adjuntar a la instància per participar o enviar còpia, escàner o fotografia d'aquest justificant al correu rrhh@salou.cat

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar: **còpia compulsada de:** DNI, nivell d'estudis exigít a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), justificant de pagament del gir postal, carnet conduir B i de annex de declaració responsable de mèrits on es relacionaran tots els mèrits que l'aspirant considera que disposa un cop consultada la fase de concurs. **NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX AMB LA RELACIÓ.**

c) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Salou, www.salou.cat, taulell d'anuncis, recursos humans i buscar la convocatòria i l'opció tramitar. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital, i s'acaba pagant els drets d'examen amb targeta de crèdit.

Quan es tramita per aquesta opció, primer de tot s'haurà d'omplir una instància amb les dades requerides, es passarà a adjuntar la documentació exigida: nivell estudis, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), carnet conduir B i l'annex de declaració responsable de mèrits on es relacionaran tots els mèrits que l'aspirant considera que disposa un cop consultada la fase de concurs. **NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX AMB LA RELACIÓ.**

Tant el model d'instància com l'annex de declaració responsable de mèrits es podrà descarregar a la plana web de l'Ajuntament, Taulell d'anuncis, recursos humans, buscar la convocatòria i l'opció mostrar.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris i a la seu electrònica.

4.-Llistat d'aspirants:

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant les llistes provisionals d'admesos i exclosos i la composició inicial dels membres de l'òrgan qualificador, es publicarà un anunci d'exposició al públic d'aquest llistat al BOPT i a partir de l'endemà es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes d'instàncies o recusacions de l'òrgan qualificador.

Un cop finalitzat el termini d'esmenes, s'elaborarà el llistat definitiu d'aspirants i la composició final dels membres de l'òrgan qualificador, en aquest llistat s'indicarà el dia i la hora dels exercicis a realitzar a la fase d'oposició i es publicarà al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, al mateix lloc on s'han publicat les bases específiques, model d'instància i annex de declaració de mèrits d'aquesta convocatòria sense necessitat de publicació al BOPT de l'Anunci d'exposició al públic del llistat definitiu.

Si no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nova publicació i l'Ajuntament informarà als aspirants de la data dels exercicis publicant-ho a la plana web.

5.- Sistema de selecció: CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la realització dels exercicis indicat a la fase d'oposició i un cop finalitzada aquesta fase, els aspirants que la superin, se'ls concedirà un termini, el qual determinarà l'òrgan qualificador, perquè aportin els originals dels documents acreditatius dels mèrits de que disposen i que HAN RELACIONAT A l'annex de declaració responsable de mèrits. No s'acceptaran més mèrits dels relacionats en aquest document.

Si hi hagués més d'un exercici, la data, hora i lloc de realització de la resta d'exercicis seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al tauler d'anuncis de la plana web de la Corporació, www.salou.cat. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascun dels exercicis es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels 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, la seva exclusió.

6.- Proves selectives:

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori). Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que l'òrgan de selecció estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el coneixement del català segons apartat d) de la base 2 d'aquestes bases específiques.

Per aquest exercici l'Ajuntament comptarà amb la col·laboració d'un tècnic designat per Normalització Lingüística.

L'exercici es qualificarà com a apte o no apte, i caldrà la qualificació d'apte per superar la prova i passar a la següent.

Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana de nivell superior.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el coneixement del castellà segons apartat d) de la base 2 d'aquestes bases específiques.

L'exercici es qualificarà com a apte o no apte, i caldrà la qualificació d'apte per superar la prova i passar a la següent.

Tercer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova pràctica a desenvolupar sobre el terreny o per escrit.: per comprovar nocions en obres civils i edificació, instal·lacions bàsiques elèctriques, de megafonia i altres.

que consistirà en desenvolupar per escrit o executar sobre el terreny dos supòsits pràctics vinculats al temari annex d'aquestes bases i el perfil que indica l'objecte d'aquesta convocatòria, que l'òrgan qualificador plantejarà immediatament abans de l'inici de la prova.

L'òrgan qualificador determinarà si es poden realitzar consultes de material de suport i si fos així n'establirà els criteris i també determinarà sí es fa lectura pública dels exercicis.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

El contingut exacte d'aquest exercici així com tots els criteris determinats per l'òrgan qualificador es publicaran juntament amb el llistat provisional d'aspirants admesos i exclosos al Taulell d'Anuncis de la Corporació.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar aquesta prova que no podrà excedir de dues hores.

Si aquest exercici conté més d'un supòsit pràctic, l'òrgan qualificador ha de determinar la puntuació de cada un d'ells i el mínim necessari per superar cada un dels supòsits per poder fer mitja entre ells.

La puntuació final d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts, per superar-la i passar a la següent. En cas de no superar la puntuació de 5 punts es qualificarà de no apte.

Quart exercici (de caràcter obligatori i no eliminatori): Entrevista curricular amb cadascun dels aspirants que hagin superat la resta de proves de la fase d'oposició, on el tribunal avaluarà les aptituds professionals i també les personals per a l'exercici del lloc de treball que és objecte el present procés selectiu.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o membres d'aquest en qui es delegui, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència laboral, formació complementària i condicions dels aspirants. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

FASE DE CONCURS:

L'òrgan qualificador donarà un termini als aspirants que han superat tota la fase d'oposició perquè aportin els originals de tota la documentació de mèrits que han relacionat a l'annex de declaració responsable de mèrits.

a) Experiència laboral: fins a 2.50 punts màxim.

1. Per haver estat contractat com oficial de primera realitzat tasques d'obra civil i d'edificació i bàsiques d'instal·lacions o similar: 0.15 punts per mes fins a un màxim de 1.00 punts.
2. Per haver estat contractat com oficial de primera realitzat tasques de manteniment d'edificis: 0.10 punts per mes fins a un màxim de 1.00 punts.



Ajuntament de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document PER13I12Y	Núm. d'expedient 9384/2019	17-09-19 13:47

3. Per haver realitzat tasques d'obra civil i edificació, manteniment edificis en règim d'autònoms: 0.10 punts per mes fins a un màxim de 0.50 punts. Els mesos es comptaran a raó de 30 dies de treball demostrable.

Per acreditar documentalment aquests mèrits s'ha d'aportar:

Contracte treball més vida laboral per saber el temps treballat i la categoria (oficial primera) i certificat de funcions per demostrat les tasques realitzades.

Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral.

b) Cursos i seminaris: fins a 1 punt màxim.

Per cursos formatius relacionats amb coneixements específics de la matèria competencial: en tasques de manteniment d'instal·lacions municipals: electricitat, mecànica, de seguretat i salut en el treball i perfeccionament en obra civil i edificació.

Valoració d'aquests cursos:

Per cursos de menys de 20 hores.....0.10 punts per curs
Per cursos de 20 a 40 hores: 0,20 punts per curs
Per cursos de 41 a 60 hores: 0,30 punts per curs
Per cursos de 61 a 100 hores: 0,40 punts per curs
Per cursos de més de 100 hores 0,50 punts per curs

Els cursos s'han d'acreditar amb el corresponent certificat on s'indiqui també les hores del curs. Si no s'indiquen les hores es computarà com un curs de menys de 20 hores.

Només es valoraran cursos formatius amb una antiguitat màxima de 5 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

c) Nivell de coneixement de la llengua catalana: fins a 0.30 punts màxim.

Nivell C1 superior de català: 0,15 punts.

Nivell C2 superior de català: 0,15 punts.

d) Titulacions: fins a 0.50 punt màxim.

Batxillerat.....0.10 punts
CFGM en l'àmbit de: Obra civil i edificació..... .0.25 punts

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

CFGS en l'àmbit de: Obra civil i edificació0.50 punts

- e) Carnet d'Operador de Carretilles Elevadores: carnet que habilita a portar: Carretilla Frontal, Retractil, Transpaleta (elèctrica i manual), Apiladores. **Fins un màxim de 0.50 punt.**

7.- Puntuació dels exercicis i relació d'aprovat:

La puntuació de cada aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.

La qualificació final del present concurs oposició s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant a les diferents fases: fase d'oposició i fase de mèrits.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al Tauler d'anuncis de la plana web de la corporació, www.salou.cat, no podent declarar aprovats més aspirants que les places convocades, als que hagin obtingut la millor qualificació del concurs-oposició.

No obstant l'anterior, sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat la contractació interina d'igual nombre d'aspirants a les places convocades i amb l'objectiu d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies els aspirants seleccionats abans de la seva contractació o no acreditin, una vegada superat el procés selectiu, que reuneixen els requisits i condicions establertes a la convocatòria, l'òrgan convocant podrà proposar per a la seva contractació als aspirants de la borsa de reposició per rigorós ordre de puntuació.

8.- Període de prova:

L'aspirant seleccionat realitzarà un període de prova de dos mesos i el Cap del departament on sigui adscrit aquest personal elaborarà un informe de superació del període de prova per tal de superar-les.

La no superació del període de pràctiques comportarà el cessament d'aquest personal interí.

9. Òrgan de selecció:

Es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular: Sr. Josep Maria Ferran Mercade, Cap de Secció dels Servis Tècnics Municipals de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: Teresa Maria Gras Magriña, Cap de Secció dels Servis Tècnics Municipals de l'Ajuntament de Salou.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

Vocals :

Titular: Sr. Juan Milan Moral , encarregat Brigada Municipal.de l'Ajuntament de Salou.
Suplent: qui delegui la Corporació.

Titular: Representat de l'Escola Administració Pública de Catalunya.
Suplent: Representat de l'Escola Administració Pública de Catalunya.

-Secretari/ària:

Titular: Sra. Montserrat Samper Alegret, auxiliar administrativa del Servei de RRHH de l'Ajuntament de Salou.
Suplent: qui delegui la Corporació.

El secretari/ària actuarà amb veu però sense vot.

L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves d'assessors especialitzats per algunes de les proves, als quals actuaran amb veu però sense vot.

10. Borsa de treball

Els aspirants que superin tot el procés selectiu però no siguin declarats aprovats pel tribunal qualificador, formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació, per a possibles substitucions en aquesta categoria, en qualsevol tipus de jornada laboral.

Els aspirants veuran decaigut el seu lloc en l'ordre del llistat a la borsa de treball si rebutgen dues vegades una oferta de treball de com a mínim dos mesos, a no sé que impedeixi la seva incorporació per causes greus degudament justificades. Per a seleccions d'incorporació immediata, es farà una trucada única a cada aspirant, si no contesta, es passarà al següent del llistat sense fer un altre intent.

11.- Els empats en la puntuació final:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. Es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació a la fase d'oposició.
2. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici de la prova pràctica.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
Codi de document	Núm. d'expedient	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

3. Si tot i això encara persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'aparat d'experiència laboral de la fase de concurs.

12.- Drets d'examen: L'import dels drets d'examen: 28€

Gaudiran d'un 10% de bonificació els aspirants que tramitin la seva instància de manera electrònica.

Els drets d'examen es poden abonar o a la Unitat de Caixa de l'Ajuntament (planta baixa), per gir postal (a qualsevol oficina de correus) o per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament ES31 0081 1587 52 0001012911 (S'HA D'INDICAR CLARAMENT EL NOM I COGNOS, DNI I A QUIN PROCÉS SELECTIU PARTICIPA).

Exempcions de les taxes:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- Les persones que figuren com a demandant de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causes justificades, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que, així mateix, no tinguin rendes superiors en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per tal de gaudir de l'exempció, a més a més del document acreditatiu de ser demandants de treball, cal que presentin un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b).

13.- Incidències:

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

14.- Recursos:

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

<i>Unitat / Departament</i>		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>		
 6U5V3V3K300L0E5U09LT		
<i>Codi de document</i>	<i>Núm. d'expedient</i>	17-09-19 13:47
PER13I12Y	9384/2019	

l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret 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 l'alcalde.

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

ANNEX I TEMARI

Temari general

1. L'administrat versus el ciutadà. Conceptualització. Els drets del ciutadà.
2. Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i escrita
3. El procediment administratiu fases.

Temari específic

1. Col·locació de senyals verticals, eines i maquinària. La seguretat en treballs a la via pública.
2. Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de treball. Riscos i danys derivats de la salut. EPI's. Seguretat i salut en el treball: protecció col·lectiva i individual.
3. Coneixements bàsics del municipi de Salou (places, parcs, edificis públics, espais públics...)
4. Coneixements de materials, eines i petita maquinària de la construcció.
5. Tipus de maons i dimensions aproximades dels mateixos.
6. Arrebossats, enrajolats de parets, enguixats, estucs.
7. Conceptes bàsics sobre l'elaboració d'asfalts, morters, ciments i formigons.
8. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials i execució.
9. Nocions bàsiques d'impermeabilitzacions de cobertes.
10. El Manteniment preventiu i correctiu. Concepte, tipus. El llibre de l'edifici. La ronda.
11. Conceptes bàsics de gestió de residus d'obra.
12. Conceptes bàsics d'albarà i factura, compres i serveis de reparació a l'Administració pública.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>  6U5V3V3K300L0E5U09LT		
<i>Codi de document</i> PER13I12Y	<i>Núm. d'expedient</i> 9384/2019	17-09-19 13:47

13. Nocions bàsiques de senyalització d'obres de manteniment a la via pública i en altura.
Criteris de senyalització vial en protecció personal.
14. Normes útils pel moviment i trasllat d'elements de pes.
15. Riscos de treballs en alçada.
16. Manipulació manual de càrregues.
17. Tipus de paviments utilitzats a la via pública.

6U5V3V3K300L0E5U09LT

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi:
Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: