



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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

Assumpte
Anunci convocatòria i exposició públic bases
específiques procés selectiu creació borsa
treball encarregat/da manteniment edificis

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'encarregat/da de manteniment d'edificis, grup C, subgrup C2 de titulació.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 6284/2019, de data 23 de desembre de 2019, es convoca aquest procés selectiu.

La Junta de Govern Local en data 19 de desembre 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.

Salou, a data de la signatura electrònica.



Signatura electrònica
Firma electrònica

Alcalde
Pere Granados
Carrillo
30-12-2019 12:20



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ENCARREGAT/DA DE MANTENIMENT D'EDIFICIS, GRUP C, SUBGRUP C2.

1.- Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball d'encarregats/des de manteniment d'edificis, grup C, subgrup C2 de titulació, per a possibles seleccions en règim de personal laboral temporal.

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

1. Supervisió operativa dels recursos assignats.
2. Assessorament al públic o al personal de la corporació presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que aquesta atenció requereixi i informar sobre aquelles qüestions que estigui facultat i/o derivar-les cap a l'àmbit o persona que correspongui.
3. Execució de tasques de manteniment d'edificis, instal·lacions i equipaments municipals.
4. Control de l'adequada utilització d'eines i maquinària.
5. Utilitzar aplicacions informàtiques.
6. Coneixements sòlids en: esquemes elèctrics de control, potència, instal·lacions de Baixa i Mitja tensió, equips de clima i calderes, grups de pressió, sistemes contra incendis (extinció i detecció), aigua calenta sanitària (ACS) i legionel·la, instal·lacions solars per a la generació d'ACS, serralleria.
7. Capacitat de càlculs bàsics: potències elèctriques, capacitat màquines de clima, seccions cablejat i bombaments.
8. Coneixements en riscos laborals en l'àmbit del manteniment d'edificis.

Aquesta convocatòria es regeix per aquestes bases específiques.

2.- Requisits dels aspirants:

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

- a) **Nacionalitat:** Ser ciutadà/na espanyol/a, 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

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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 16 anys 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.
- 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 expedat 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:

Unitat / Departament			
Unitat De Gestió De Personal MSAAL			
Codi de verificació			
 481N4N2N6V3R59450PKH			
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46	
PER13I01F3	20020/2019		

- 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.
- 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) Experiència laboral demostrable de mínim 5 anys en manteniment d'instal·lacions industrials i/o sector terciari.
- h) Aportar el Currículum Vitae.
- i) 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.
- j) No estar inhabilitat/da 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.
- k) 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.
- l) No trobar-se afectat/da 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:

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

- a) 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 com a requisit a la base 2: nivell estudis, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), carnet conduir B, experiència laboral de 5 anys demostrada amb contracte de treball i vida laboral, si l'experiència no es dedueix amb la categoria del contracte, aportar certificat de l'empresa.

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.

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.

- b) 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, experiència laboral de 5 anys demostrada amb contracte de treball i vida laboral, si l'experiència no es dedueix amb la categoria del contracte, aportar certificat de l'empresa.

- c) 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.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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, experiència laboral de 5 anys demostrada amb contracte de treball i vida laboral, si l'experiència no es dedueix amb la categoria del contracte, aportar certificat de l'empresa.

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 finalitzi 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 Taulell 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.- Funcionament de la borsa i exclusió:

La selecció pel sistema d'oposició consisteix en la realització dels exercicis indicat a la fase d'oposició.

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 taulell d'anuncis de la plana web de la Corporació, www.salou.cat. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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.

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.

Un cop es tingui la necessitat de recursos humans de contractar personal a temps parcial o complet amb la categoria d'encarregat de manteniment d'edificis o similar, es cridarà als aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball per rigorós ordre de puntuació.

Un cop seleccionat un/a aspirant d'aquesta borsa quan finalitzi la seva contractació tornarà al mateix ordre inicial de la borsa i per a la següent selecció es tornarà a començar pel primer aspirant per ordre de puntuació.

El Servei de RRHH, Organització i Qualitat realitzarà dos trucades per aspirant, en dies i hores diferents, si no es pot localitzar l'aspirant, es passarà al següent del llistat. Si la selecció té caràcter d'urgència, es podran fer dues trucades en hores diferents (una diferència de dues hores) en un mateix dia, si no es pot localitzar a l'aspirant, es passarà al següent.

Cap aspirant serà exclòs de la borsa a no ser que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat per dues vegades en temps i forma per la corporació per a un nomenament/contractació, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas, l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar l'últim lloc. Per tant, el rebuig a dues oferta de treball en la que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la borsa de treball, sinó simplement el seu pas a la darrera posició en l'ordre de prelación establert en la borsa.

No serà d'aplicació el que s'estableix en el paràgraf anterior, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia que impedeixi l'assistència al treball.
- Que tingui vigent un contracte o nomenament amb l'Ajuntament de Salou.

6.- Sistema de selecció i proves selectives:

El sistema de selecció serà el d'oposició.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13101F3	20020/2019	

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 relacionada amb les funcions i coneixements que ha de tenir l'aspirant segons l'objecte d'aquesta convocatòria i les matèries compreses en el temari annex.

Aquest exercici 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.

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.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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.

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'aspirant haurà d'aportar un currículum vitae que entregará al tribunal qualificador immediatament abans de l'inici de l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 2 punts.

7.- Puntuació dels exercicis, qualificació final i empats en la puntuació final:

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 procés pel sistema d'oposició s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant als diferents exercicis.

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 desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici de la prova pràctica.

8.- Relació de persones aprovades

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació a l'Alcalde-President de la corporació o regidor/a delegat/da, per tal de que, quan es tinguin necessitats de recursos humans en aquesta categoria es realitzi la selecció segons aquest ordre.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13101F3	20020/2019	

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació del resultat de la suma de la prova teòrica i la prova pràctica i, si persisteix l'empat, en l'entrevista; si un cop aplicat aquests criteris, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

9.- Període de prova:

El/la aspirant seleccionat/da realitzarà un període de prova en general 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 prova comportarà la pèrdua del dret a la contractació i l'exclusió de la borsa de treball.

10.- Òrgan de selecció:

Es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: Sr. Enric Daniel Ollé Bidó, Secretari general de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: Suplent: qui delegui la Corporació.

Vocals :

Titular: Sr. Carlos Beunza Arrue, Cap del Servei de Contractació 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 de RRHH de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: qui delegui la Corporació.

El/la secretari/ària actuarà amb veu però sense vot.

L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques de l'assessor especialitzat senyor Miguel Bermudez Muiño per algunes de les proves, als quals actuaran amb veu però sense vot.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
Codi de document	Núm. d'expedient	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

11.- Drets d'examen: L'import dels drets d'examen: 10€

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).

12.- 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.

13.- 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 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.

<i>Unitat / Departament</i>		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>		
 481N4N2N6V3R59450PKH		
<i>Codi de document</i>	<i>Núm. d'expedient</i>	27-12-19 11:46
PER13I01F3	20020/2019	

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 específic

1. Fontaneria i Calefacció.
2. Equips de Climatització: calderes i equips de fred/calor industrials.
3. Grups de pressió: bombaments.
4. Serralleria.
5. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Disseny. Legionel·la.
6. Instal·lacions Elèctriques de Baixa i Mitja Tensió i Domòtiques en Edificis
7. Automatismes industrials
8. Electrotècnia
9. Instal·lacions elèctriques interiors
10. Infraestructures comunes de telecomunicació en habitatges i edificis
11. Instal·lacions solars fotovoltaïques per a la generació d'ACS.
12. Tècniques d'Unió i muntatge
13. Electricitat i automatismes elèctrics.
14. Automatització pneumàtica i hidràulica.
15. Muntatge i manteniment mecànic.
16. Muntatge i manteniment elèctric/electrònica.
17. Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió i domòtiques en edificis.
18. Realitzar operacions de muntatge d'instal·lacions de telecomunicacions.
19. El muntatge, la instal·lació, el manteniment i la reparació d'instal·lacions singulars d'edificis.
20. Circuits electrònics analògics i digitals.
21. Formació Bàsica en Prevenció de Riscos Laborals
22. Sistemes contra incendis (extinció i detecció).