



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

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

*Assumpte*  
Anunci per BOPT convocatòria i bases  
específiques procés selectiu creació borsa  
treball permanent treballadors/es socials.

## ANUNCI

### AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques del procés selectiu per a creació d'una borsa de treball permanent de treballadors/es socials grup A, subgrup A2 de titulació.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 4604/2020, de data 16 d'octubre de 2020, es convoca aquest procés selectiu.

La Junta de Govern Local en data 8 d'octubre de 2020 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, de manera permanent 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  
21-10-2020 14:46



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

## ANNEX I

### **BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PERMANENT DE TREBALLADORS/ES SOCIALS, GRUP A, SUBGRUP A2 DE TITULACIÓ.**

#### **1.- Objecte convocatòria i funcions plaça treballador/a social:**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball permanent per a la cobertura de possibles substitucions i vacants o per a possibles necessitats de caràcter temporal de places de treballador/a social.

Les Funcions principals del lloc de treball són:

- Informació, orientació i assessorament de prevenció, drets i recursos socials.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o a la seva família.
- Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent, de les prestacions a les que pugui tenir dret l'usuari
- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins del seu àmbit territorial.
- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar, si s'escau, processos de millora per l'individu o grup familiar.
- Detectar i intervenir en situacions de risc social o exclusió a partir del treball individualitzat i familiar.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Atendre , valorar i intervenir sobre les demandes socials dins del seu àmbit territorial i aplicar les solucions i les intervencions necessàries, amb una intervenció d'equip interdisciplinari, quan s'escaigui.
- Realitzar els Plans Individuals d'Atenció (PIA) de les persones en situació de dependència, fer el seguiment i tramitar els recursos necessaris
- Tramitar propostes de derivació als serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb aquestos
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla d'intervenció social individual o familiar, en coordinació, si s'escau, amb altres professionals del sistema de benestar social.
- I, en general, totes aquelles funcions i tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

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 presentació de sol·licituds:

- Nacionalitat:** Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea. 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.
- Edat:** Haver complert 18 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.
- Titulació:** Estar en possessió de la titulació de diplomatura o gra en Treball Social o equivalent. L'equivalència haurà de ser degudament justificada pel departament d'Ensenyament. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la corresponent homologació.
- Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà): Nivell C1 de Català i nivell Superior de Castellà.**

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

### CATALÀ:

Les persones candidates hauran d'acreditar el coneixement del nivell C1 de català, mitjançant algun dels certificats que indica la ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'ORDRE VCP/233/2010, de 12 d'abril i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de nivell de català també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova, aportant davant l'òrgan qualificador l'original i fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els [coneixements de llengua catalana](#), i per rigorós ordre de puntuació tinguin la opció de ser contractats, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell bàsic C1



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

amb caràcter obligatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la superen, quedaran eliminats de la borsa de treball i es passarà a l'aspirant següent de la llista.

### CASTELLÀ:

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova. Per acreditar el nivell superior de castellà es necessari:

- Certificat conforme s'ha cursat primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyo.
  - Diploma de nivell Superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots les proves adreçades a la seva obtenció.
- e) Presentar **DNI** o equivalent.
  - f) Presentar **currículum vitae**.
  - 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 es podran presentar de manera permanent a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Salou, [www.salou.cat](http://www.salou.cat), taulell d'anuncis, recursos humans i buscar la convocatòria i l'opció tramitar. Per poder presentar les

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

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 **còpia compulsada de** la documentació exigida: nivell estudis, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), i la documentació dels mèrits que es vulguin aportar.

A part de la tramitació electrònica al mateix Ajuntament també es pot fer als registres electrònics d'altres administracions, de l'Estat, Autònoma o Local.

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, i la documentació original dels mèrits que es vulguin aportar.

- 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.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

Si es tramitar la instància d'alguna d'aquestes maneres, els drets d'examen s'han de pagar mitjançant gir postal a correus o transferència bancària al número de compte indicat a l'apartat d'aquestes bases de drets d'examen (base 12) 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 [rhh@salou.cat](mailto:rhh@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 de drets d'examen, i la documentació dels mèrits que es vulguin aportar.

#### 4. Llistat d'aspirants i funcionament de la borsa:

Les publicacions dels llistats dels aspirants d'aquestes borses es publicarà cada mes en el taulell d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament, [www.salou.cat](http://www.salou.cat) i formaran part d'aquest llistat les instàncies presentades durant els dies 1 al 25 del mes en curs més les acumulades ja presentades. Si s'ha de procedir a una selecció urgent de personal en aquesta categoria es podrà tancar la borsa en altres dates i publicar el llistat de manera urgent al Taulell d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament per iniciar aquesta selecció declarada d'urgència.

Per poder fer efectiva la contractació d'un/a aspirant, aquest/a haurà de formar part del llistat d'aspirants publicat al Taulell d'Anuncis. Si no forma part d'aquest llistat, no té dret a la seva contractació.

La puntuació inicial de cada aspirants serà la suma de les valoracions del mèrits aportats amb la instància per participar en la borsa de treball convocada.

De forma permanent es podrà adjuntar documentació tant per esmenar la instància inicial de participar com per aportació de mèrits per tal d'actualitzar les dades i valoracions inicials.

Segons les necessitats de personal en aquesta categoria, s'anirà cridant als aspirants per rigorós ordre de puntuació.

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, al ser cridat en dues ocasions per la corporació 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 el darrer lloc. Per tant, el rebuig a una oferta de treball 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

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

circumstàncies que posin en risc la salut: situació IT, permís maternitat, paternitat....els quals s'hauran de justificar a petició de l'Ajuntament.

En les seleccions declarades d'urgència es farà una única trucada a cada un dels aspirants per rigorós ordre de puntuació, si no es contacta amb l'aspirant, es passarà al següent.

### 5.- Òrgan de selecció:

Es constituirà de la manera següent:

-President/a:

Titular: Sr. Miquel Angel Gómez Doblado, coordinador de l'Ajuntament de Salou.  
Suplent: El qui designi la corporació.

-Vocals:

Titular: Sra. Carme Lozano Castaño, Directora tècnica de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Salou.  
Suplent: El qui designi la corporació.

Titular: Sra. Montserrat March Vidal , tècnica de Serveis Socials bàsics de l'Ajuntament de Salou.  
Suplent: El qui designi la corporació.

-Secretari/ària:

Titular: Sra. Montserrat Samper Alegret, auxiliar administrativa del Servei de RRHH, Organització i Qualitat.  
Suplent: El qui designi la corporació.

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

### 6.- Sistema de selecció i exclusió de la borsa:

El sistema de selecció es concurs oposició lliure.

Un cop es tingui la necessitat de recursos humans de contractar personal laboral a temps parcial o complet amb la categoria de treballador/a social, es cridarà als aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball per rigorós ordre de puntuació. Un cop finalitzi el llistat es tornarà a començar pel primer aspirant.

Un cop elaborat el llistat d'aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball ordenats per rigorós ordre de puntuació obtinguda en la fase de concurs i publicat al Taulell d'Anuncis de

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

la plana web de l'Ajuntament de Salou, cada cop que es tingui necessitats de recursos humans en aquesta categoria, s'iniciarà la selecció contactant amb un o varis aspirants, segons decideixi el tribunal qualificador i si l'aspirant o aspirants estan interessats en la selecció, se'ls convocarà per a la realització de les proves de la fase d'oposició que no estigui exempt de realitzar i la suma del resultat del o dels exercicis més la puntuació obtinguda a la fase de concurs, serà el resultat final de la selecció i a l'aspirant amb major puntuació se'l proposarà per a aquella selecció.

Quan un aspirant ja hagi realitzat els exercicis de la fase d'oposició mantindrà la puntuació obtinguda en aquestes proves i només veurà augmentada la seva puntuació a la borsa de treball si aporta més documentació de mèrits.

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 una 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.

L'aspirant que no sigui apte/a de català i sigui cridat en l'ordre establert per a ser contractat/da, haurà de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 amb caràcter obligatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la supera, quedarà eliminat de la borsa de treball al no superar aquesta prova obligatòria.

Per a la realització d'aquesta prova, l'òrgan de selecció disposarà de l'assistència de tècnics de normalització lingüística.

L'aspirant que no sigui apte/a de castellà i sigui cridat en l'ordre establert també haurà de realitzar una prova de nivell amb caràcter obligatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la supera, quedarà eliminat d'aquesta borsa de treball.

Per a la realització d'aquesta prova, l'òrgan de selecció disposarà de l'assistència de tècnics externs.



Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

En les seleccions declarades d'urgència es procedirà a realitzar una única trucada als aspirants per rigorós ordre de puntuació, si no es contacta en aquell moment amb ell, es passarà al següent aspirant del llistat per garantir aquesta selecció d'urgència.

## 7.- Proves selectives:

### **FASE DE CONCURS:**

L'òrgan qualificador valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants:

#### **a) Experiència laboral: Màxim 8,00 punts.**

- a.1) Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria de treballador/social en Equips Bàsics d'Atenció Social en administracions locals: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4,5 punts.
- a.2) Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria de treballador/social en administracions públiques, exceptuant el supòsit del punt anterior: 0,10 punts per mes, fins un màxim de 2,5 punts.
- a.3) Per haver estat contracta/da amb la categoria de treballador/a social en empreses privades: 0,05punts per mes, fins un màxim d'1 punt.

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

Per als apartats 1 i 2 : certificat de serveis prestats juntament amb la vida laboral per conèixer la jornada realitzada. Per a l'apartat 1 també és necessari aportar qualsevol document que acrediti el lloc de treball ocupat en un Equip bàsic d'atenció social i les funcions desenvolupades.

Per a l'apartat 3: contracte i vida laborals.

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 2 punts.**

Per cursos formatiu relacionats amb la plaça convocada, la puntuació serà la següent:

- 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

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

- 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'indiquin també les hores totals del curs. Si no s'especifiquen les hores, es comptarà com un curs de menys de 20 hores.

Només es valoraran els cursos formatius amb una antiguitat màxima de 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

**c) *Nivell de coneixement de la llengua catalana:*** Es valoraran els nivells superior de català.

Nivell C2 superior de català: ..... .0.20 punts

### **FASE OPOSICIÓ:**

Un cop elaborat el llistat d'aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball ordenats per rigorós ordre de puntuació obtinguda en la fase de concurs i publicat al Taulell d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament de Salou, cada cop que es tingui necessitats de recursos humans en aquesta categoria, s'iniciarà la selecció contactant amb el número d'aspirants que decideixi el tribunal qualificador i si l'aspirant o aspirants estan interessats en la selecció, se'ls convocarà per a la realització de les proves de la fase d'oposició que no estigui exempt de realitzar i la suma del resultat del o dels exercicis més la puntuació obtinguda a la fase de concurs, serà el resultat final de la selecció i a l'aspirant amb major puntuació se'l proposarà per a aquella selecció.

Els exercicis de la fase d'oposició que hauran de realitzar els aspirants son els següents:

#### ***Primer exercici: (de caràcter obligatori i eliminatori)***

Consistirà en la realització d'una prova de nivell C1 de català. Per aquest exercici l'òrgan qualificador disposarà del suport de tècnics nomenats de Normalització Lingüística.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a i serà necessària una puntuació d'apte/a per superar l'exercici i passar al següent. La no superació d'aquest exercici implicarà l'exclusió definitiva a la borsa de treball permanent de treballadors/es socials.

Estan exempt de realitzar aqueta prova, els aspirants que al llistat inicial per participar a la borsa, surtin aptes de català.

#### ***Segon exercici: (de caràcter obligatori i eliminatori)***



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220NOLLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

Consistirà en la realització d'una prova de nivell superior de Castellà. Per aquest exercici l'òrgan qualificador disposarà de tècnics/ques especialistes en realitzar-la.

Aquest exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a i serà necessària una puntuació d'apte/a per superar l'exercici i passar al següent. La no superació d'aquest exercici implicarà l'exclusió definitiva a la borsa de treball permanent de professors/es de la UEC.

Estan exempt de realitzar aqueta prova, els aspirants que al llistat inicial per participar a la borsa, surtin aptes de castellà.

### ***Tercer exercici: (de caràcter obligatori i eliminatori) Prova pràctica.***

Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar les proves, que no podrà excedir de 90 minuts.

La puntuació 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 prova.

### ***Quart exercici:(de caràcter obligatori i no eliminatori)***

Consistirà en una 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 d'aquesta convocatòria.

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 i aptituds dels aspirants per a poder portar-les a terme. 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.

## **8.- Els empats en la puntuació final:**

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant el criteri següent:

- 1er. Qui tingui més puntuació en experiència laboral tindrà preferència.
- 2on. Qui tingui més puntuació en cursos i seminaris relacionats amb lloc treball.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 07515C0F2X3Q220N0LLN		
Codi de document	Núm. d'expedient	21-10-20 12:16
PER14I00WM	7925/2020	

3re. Data de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu, aquesta data es comptarà a partir de ser admès a la convocatòria.

## 9.- Drets d'examen:

L'import dels drets d'examen serà de 10€ segons les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Salou que es poden consultar en la seva plana web :[www.salou.cat](http://www.salou.cat)

Gaudiran d'un 10% de bonificació els aspirants que tramitin la seva instància en la seva totalitat 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 COGNOMS, DNI I A QUIN PROCÉS SELECTIU PARTICIPA).

**10.- Període de prova:** S'estableix un període de prova de dos mesos en contractacions de màxim 11 mesos i un període de prova de sis mesos en contractacions de més de 12 mesos.

## 11.- 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.


## 12.- 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.

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.



Ajuntament  
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>  07515C0F2X3Q220N0LLN		
<i>Codi de document</i> PER14I00WM	<i>Núm. d'expedient</i> 7925/2020	21-10-20 12:16

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

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi: 07515C0F2X3Q220N0LLN  
Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: