



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i>		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
<i>Codi de document</i>	<i>Núm. d'expedient</i>	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU UNITAT DE PROJECTES URBANS
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci per BOPT convocatòria i exposició al públic bases procés selectiu creació borsa treball permanent oficial primera de desbrossaments i jardineria per a la Brigada Municipal de Salou.

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 d'oficial primera de desbrossaments i jardineria, grup C, subgrup C2 de titulació per a la Brigada Municipal de Salou.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 5422/2021, de data 14 d'octubre de 2021, es convoca aquest procés selectiu.

La Junta de Govern Local en data 7 d'octubre de 2021 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
21-10-2021 14:13



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PERMANENT D'OFICIAL PRIMERA DE DESBROSSAMENTS I DE JARDINERIA, GRUP C, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PER A LA BRIGADA MUNICIPAL DE SALOU.

1. Objecte convocatòria i funcions.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball permanent per a la cobertura de possibles necessitats de contractació en caràcter temporal en la categoria d'oficial primera de desbrossaments i de jardineria per a la Brigada Municipal de Salou.

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

1. Coneixement i experiència en treballs de desbrossament i neteja d'espais públics.
2. Coneixement i experiència en treballs bàsics de plantacions, manteniment d'arbrat i jardineria.
3. Instal·lacions bàsiques de reg.
4. Coneixement i experiència en treballs d'aplicació de productes fitosanitaris, adobs i herbicides.
5. Coneixements i experiència en conducció i manipulació de vehicles agrícoles, maquinària auxiliar per activitats agrícoles i de jardineria.
6. Manteniment d'aparcaments públics, solars municipals i camins.
7. Distribució instal·lació i manteniment d'equipament de platja.
8. Coneixements i experiència en treballs de tallada d'arbres i manipulació de moto serres, desbrossadores, trituradores i altres maquinàries auxiliars necessària per al manteniment de boscos i altres espais naturals o d'arbrat viari.
9. 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.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

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 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. Els estudis a l'estranger hauran d'estar homologats pel departament d'Ensenyament.
- d) **Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà): Nivell A2 de Català i superior de castellà.**

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 A2 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 A2 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			
 6L6820565C6R6M6L03U9			
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27	
PER15I00XP	9280/2021		

- 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. Per als estrangers no membres de la Unió Europea targeta de residència on es vegi que els permeti treballar.
- 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 es podran presentar de manera permanent 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 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 de completar la instància amb les dades requerides, es passarà a adjuntar còpia de la documentació exigida: DNI o equivalent, carnet de conduir B, nivell estudis exigit, documentació acreditativa del nivell

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

de català (si es disposa d'ella), documentació acreditativa del nivell de castellà (si s'escau), 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.

El model d'instància 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 presencial 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 8.30 h. a 14.00 h. 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, carnet conduir B, nivell d'estudis exigut a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), documentació acreditativa del nivell de castellà (si s'escau), 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.


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 rrhh@salou.cat

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar: còpia de: DNI o equivalent, carnet conduir B, nivell d'estudis exigut a la convocatòria, documentació acreditativa del nivell de català (si es disposa d'ella), documentació acreditativa del nivell de castellà (si s'escau), 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:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

Les publicacions dels llistats dels aspirants d'aquesta borsa permanent es publicarà cada mes en el taulell d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament, 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.

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.

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 dos ofertes 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 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.

President/a:

Titular: Sr. Josep Maria Ferran Mercade, cap de secció dels Serveis Tècnics Municipals de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: Sra. Teresa Maria Gras Magriña, cap de secció dels Serveis Tècnics Municipals de l'Ajuntament de Salou.

Vocals:

Titular: Sr Juan Milan, encarregat Brigada Municipal de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: qui delegui la Corporació.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

Titular: Sr. Vicenç Lluch Morera, encarregat de magatzem de la Brigada Municipal de l'Ajuntament de Salou.

Suplent: qui delegui la Corporació.

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.

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

El sistema de selecció és concurs oposició lliure.

Llistat inicial d'aspirants:

El llistat inicial d'aspirants estarà format per tots/totes els/les aspirants que han presentat instància per participar en aquesta borsa de treball juntament amb els requisits per ser admesos i els mèrits que vulguin al·legar, la publicació d'aquest llistat al Taulell d'Anuncis de la Plana web de l'Ajuntament serà per ordre de puntuació.

Si l'Ajuntament es posa en contacte amb els/les aspirants que formen part d'aquest llistat i l'aspirant no vulgui en aquell moment pel motiu que sigui optar a la selecció, mantindrà l'ordre inicial del llistat sense que passi al final per rebutjar aquesta oferta.

Llistat per selecció d'aspirants:

El llistat de selecció d'aspirants estarà format pels/per les aspirants que un cop contactats amb ells hagin optat a la realització dels exercicis de la fase oposició per optar a una oferta de treball concreta, la qual s'informarà quan l'Ajuntament es posi en contacte amb ells per informar-los d'aquesta oferta i la possibilitat de realitzar les proves.

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 la seva contractació.

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.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en el llistat d'aspirants amb les proves de la fase de concurs feta, si, al ser cridat per dues vegades en temps i forma per la corporació per una contractació, l'aspirant renunciés a aquesta. 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 el 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.

Per tal de que tots/totes els /les aspirants puguin optar a la realització dels exercicis de la fase d'oposició, un cop s'elabori el llistat de selecció, aquest es mantindrà per a possibles contractacions durant un termini de 6 mesos, passat aquest termini, si es tenen més necessitats d'incorporació en aquesta categoria, es trucarà als següents aspirants del llistat inicial per a la realització dels exercicis, i la nova llista per seleccions serà la del total d'aspirants que han realitzat els exercicis.

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

Cap aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut: maternitat, situació d'IT..

L'aspirant que no sigui apte/a de català o/i castellà 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 A2 amb caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a, si no la o les supera, quedarà eliminat de la borsa de treball al no superar aquestes proves obligatòries.

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

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

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 del llistat per garantir aquesta selecció d'urgència.

7.- Proves selectives:

FASE DE CONCURS:



Ajuntament de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

L'òrgan qualificador valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants: Màxim 10 punts.

a) Experiència laboral: Màxim 6,50 punts.

1. Per haver estat contractat/da com oficial de primera realitzat tasques de jardineria i agricultura: 0.15 punts per mes fins a un màxim de 3.00 punts.
2. Per haver estat contractat/da com oficial de primera realitzat tasques de tractament de planter i esbrossat: 0.10 punts per mes fins a un màxim de 2.00 punts.
3. Per haver realitzat tasques de desbrossament de jardineria: 0.10 punts per mes fins a un màxim de 1.00 punt. Els mesos es comptaran a raó de 30 dies de treball demostrable.
4. Per haver estat contractat/da en Brigades Municipals: 0.10 punts per mes fins a un màxim de 0.50 punts.

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

Contracte treball (on s'indiqui la categoria) més vida laboral per saber el temps treballat i la jornada.

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 2.45 punts.

Per cursos formatius relacionats amb coneixements específics de la matèria competencial: en tasques de desbrossament de jardineria, utilització d'eines, seguretat, aplicació d'herbicides i fertilitzants, etc...

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.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

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: Es valoraran els nivells superior de català.

Nivell B1 superior de català: 0,15 punts.

Nivell B2 superior de català: 0,15 punts.

d) Titulacions: fins a 0.75 punt màxim.

Batxillerat.....0.10 punts

CFGM en Jardineria i floristeria.....0.25 punts

CFGS en Gestió forestal i medi natural.....0.50 punts

FASE D'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 necessitat 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 la seva contractació.

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

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de nivell A2 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 en aquesta borsa de treball permanent.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

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

Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori)

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 en aquesta borsa de treball permanent.

Estan exempts de realitzar aquesta 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 a desenvolupar sobre el terreny o per escrit: per comprovar nocions en els coneixements sobre les funcions indicadores a la base 1 d'aquestes bases específiques i al temari específic annex.

Aquest exercici consistirà en desenvolupar per escrit o executar sobre el terreny un supòsit pràctic vinculats amb les funcions 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.

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 personals i també les personals per a l'exercici del lloc de treball que és objecte el present procés selectiu.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

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.

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.
- 3er. Dret de presentació d'instàncies on ha estat declarat admès per participar en el procés selectiu.

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.

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).

Exempcions de les taxes:

- a) 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 on s'observi la condició de que fa més d'un mes de la demanda i un certificat del SEPE on s'especifiqui que no són beneficiaris de cap prestació, si ho són, la resolució de la quantia de la prestació que no ha superar en quantia la del salari mínim interprofessional.

<i>Unitat / Departament</i>		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
<i>Codi de verificació</i>		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
<i>Codi de document</i>	<i>Núm. d'expedient</i>	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

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.

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. L'acte administratiu. Concepte i elements.
4. El procediment administratiu fases.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació		
 6L6820565C6R6M6L03U9		
Codi de document	Núm. d'expedient	19-10-21 09:27
PER15I00XP	9280/2021	

5. La contractació al sector públic. Els òrgans de contractació. La competència per a contractar en l'administració local. La capacitat i la solvència dels contractistes. Prohibicions.

Temari específic

1. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treball dels superiors. Organització de la feina en funció dels manteniments periòdics i les ordres de treball. La verificació dels treballs.
2. Característiques del sòl per a jardineria, millores i esmenes. Tipus d'adobs.
3. Treballs de plantació i manteniment d'arbres, palmeres, arbustos i herbàcies.
4. Esporgat i poda. Justificació, consideracions prèvies. El tall. Època i tipus de poda.
5. Necessitats hídriques de les plantes. Sistemes de reg més emprats. Instal·lació i manteniment dels sistemes de reg.
6. Eines i maquinària d'ús més freqüent en jardineria: tipus, característiques, ús i manteniment bàsic.
7. Gestió de parcs urbans.
8. Malalties de plagues al jardí, mètodes de prevenció, control i lluita.
9. Calendari de manteniment. Programació dels treballs. Freqüència i tasques a realitzar.
10. 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.
11. Coneixements del municipi de Salou (places, parcs, edificis públics, espais públics...)
12. La brigada de manteniment de la via pública; organització, funcions i objectius
13. Organització de magatzem: control estoc, eines, maquinària.
14. Nocions de senyalització d'obres de manteniment a la via pública i en altura. Criteris de senyalització vial en protecció personal.
15. Normes útils pel moviment i trasllat d'elements de pes. Manipulació manual de càrregues.