



ANUNCI.-

De de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, per acord de la Junta de Govern del dia 27 de gener de 2020 es va aprovar **la convocatòria i les bases reguladores, per a la formació d'una borsa de treball per la provisió, amb caràcter temporal, de places d'operaris d'obres – paleta (oficial 1ª) de l'Ajuntament de Riudoms.**

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOP de Tarragona de l'extracte de la convocatòria, i s'han d'adreçar a l'alcalde de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El text íntegre de les bases és com segueix.

Riudoms, a la data de la signatura electrònica
L'alcalde,
Sergi Pedret Llauradó

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A OCUPAR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PLACES D'OPERARIS D'OBRES - OFICIAL 1ª DE L'AJUNTAMENT

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter laboral temporal, places d'OPERARIS D'OBRES- OFICIAL 1ª, de conformitat amb la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Riudoms, l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i i l'art. 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

Les bases íntegres de la present convocatòria es publicaran a la web de l'Ajuntament: www.riudoms.cat i al tauler d'anuncis de l'ajuntament. Al BOP de Tarragona s'inserirà l'anunci de la convocatòria amb un extracte indicant el lloc de publicació íntegra de les bases.

2.- Lloc de treball

Denominació de la plaça: Operaris d'Obres-Oficial 1ª.
Règim jurídic: laboral.
Caràcter: laboral temporal o d'interí
Categoria: Oficial 1ª
Sistema selectiu: concurs - oposició



3.- Funcions genèriques del lloc de treball.

Al personal que s'integri en aquesta borsa, se'l podrà contractar, en funció de la necessitat concreta que demandi el funcionament dels serveis municipals, per a cobrir places vacants amb caràcter temporal, o per substitucions per incapacitat temporal o treballadors amb reserva de lloc de treball.

Les tasques a desenvolupar són les pròpies de paleta (oficial 1^a) que s'integrarà en la brigada municipal. Segons les necessitats dels serveis a petició del Coordinador de Serveis Públics o Cap de la Brigada se li podran encomanar altres tasques pròpies de la brigada.

4.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com a equivalent.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de castellà, si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció, sobre un tema que proposi el tribunal, d'un text de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

j) Estar en possessió el permís de conduir de classe B



5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació d'un extracte de la convocatòria al BOP de Tarragona, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds presentades en les oficines de Correus s'han de lliurar en aquestes dependències abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, en un sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de Correus.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Fotocòpia compulsada del títol exigít.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies compulsades).
- Resguard original del pagament dels drets d'examen.

Les instàncies s'han de presentar conforme el model de sol·licitud annex I a les presents bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6.- Drets d'examen

Els drets d'examen d'aquesta convocatòria es fixen en 10 euros, d'acord amb el que disposa l'ordenança reguladora corresponent i només podran ser tornats a qui no s'hagi admès a les proves de selecció per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. Resten exempts de liquidar aquests drets d'examen, les persones que acreditin que estiguin en situació d'atur.

Pagament: en efectiu al presentar la documentació a l'Ajuntament o mitjançant ingrés o transferència bancària indicant el concepte i al següent número de compte:

Concepte: taxa convocatòria concurs/oposició borsa de treball personal oficial 1ª paleta - construcció/2020

CAIXA BANK SA	ES37 2100 0166 0102 0017 4827
BANCO SANTANDER SA	ES60 0049 1578 8023 1003 3267
BBVA	ES62 0182 5634 1802 0043 0728
BANC DE SABADELL	ES51 0081 0087 5600 0171 3781

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia, en el termini màxim de 5 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de deu dies naturals per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia, en el termini màxim de 5 dies dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà al tauler i a la pàgina web de la corporació, i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.



8.- Tribunal Qualificador

Sempre que sigui possible es regirà pel que disposa l'art. 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador que estarà format per les persones següents:

PRESIDENT:

Titular: La Secretaria de l'Ajuntament de Riudoms

Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms

3 VOCALS:

Titular: El coordinador dels serveis públics municipal

Suplent: El cap de la brigada d'obres i serveis municipals

Titular: Un operari de la brigada amb categoria d'oficial 1a. de la brigada municipal.

Suplent: L'arquitecte tècnic municipal.

Titular/Suplent: Un tècnic nomenat pel Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de la Tarragona.

SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés. s'adequarà a les normes contingudes als arts. 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ (puntuació màxima 35 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

a) Prova de català.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de



presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic de català (A) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

b) Prova de castellà.

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punt a) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

c) Prova de cultura general i aspectes teòrics relacionats amb els temes de l'annex II de les presents bases (puntuació màxima 12 punts)

Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 40 minuts, un qüestionari tipus test de 24 preguntes sobre coneixements de cultura general i d'aspectes teòrics relacionats amb el lloc de treball, així com de coneixements de la ubicació i denominació dels equipaments i serveis municipals. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 12 punts, atorgant 0.50 punts per cada resposta correcta, i descomptant 0.25 punts per cada pregunta errònia. Serà necessari un mínim de 6 punts per passar la prova.

e) Prova pràctica (puntuació màxima 18 punts)

Consistirà en realitzar in situ diversos treballs bàsics relacionats amb tasques de paleta proposats pel tribunal relacionats amb les tasques i/o funcions reals del lloc de treball durant el temps que el Tribunal estimi necessari. Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines, la rapidesa en la seva realització. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 18 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 9.

f) Entrevista personal i valoració del currículum (puntuació màxima 5 punts)

El Tribunal realitzarà l'entrevista, que consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants, a fi i efecte d'avaluar i determinar la persona que tingui el perfil professional més ajustat a les funcions del lloc de treball.

L'entrevista és de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

FASE DE CONCURS (puntuació màxima 15 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 15 punts.

a) Experiència professional. Es valorarà fins a 12 punts com s'indica tot seguit:

a.1) dins el sector públic: 0'20 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent d'oficial 1ª paleta.

a.2) dins el sector privat: 0,15 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques d'oficial 1ª paleta.



a.3) dins el sector públic: 0'12 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent de peó u oficial 2^a de construcció.

a.4) dins el sector privat: 0,10 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques de peó o oficial 2^a de construcció.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei, **si no es pot acreditar no es tindrà en compte ni es valorarà.**

b) Per titulació superior relacionada amb les tasques pròpies del lloc a cobrir. Fins a 1 punt.

- Titulació d'ESO, graduat escolar o equivalent	0,25 punts
- Per formació professional de primer grau	0,35 punts
- Per formació professional de grau mitjà o CFGM	0,50 punts
- Per formació professional de grau superior o CFGS	1,00 punts.

En aquest apartat només puntuarà una titulació, essent sempre la de grau superior. Aquesta s'acreditarà mitjançant títols oficials o homologats.

c) Formació (cursos relacionats amb el lloc de treball), fins a 2 punts.

- menys de cinquanta hores a raó de 0'20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0'30 punts/curs.
- de cent una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0'50 punts/curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

10.- Qualificació final, aprovació i funcionament de la borsa.

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web de la casa consistorial la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcalde de la Corporació que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida per ocupar les places vacants o de reforç que es puguin produir.

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractats/des d'acord amb els requisits exigits.

10.1 Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà el telèfon i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i les persones candidates s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'ajuntament). Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu



dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent candidat de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la seva posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

10.2 Quan sorgeixi una necessitat de contractació es farà la crida a la persona que tingui major puntuació de la borsa i que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs de treball les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral. No obstant això, quan s'ofereixi la cobertura d'una vacant de la plantilla, amb caràcter indefinit, i fins que aquesta es proveeixi pel conducte reglamentari, es formularà l'oferta segons l'ordre de puntuació, incloent als aspirants que eventualment puguin estar treballant mitjançant contractació temporal.

- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte, l'ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/res es trametan a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig d'una proposta de contractació, si té una previsió inicial de duració superior a 1 mes, per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

En aquest sentit, és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins els vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades, no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament.

10.3 Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.

-Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, o comunicar els canvis que s'hi produeixin.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigents, ja iniciat.



- La voluntat expressa del treballador/a se ser exclòs/a de la borsa.
- No presentar la documenta per acreditar les condicions de capacita i els requisits exigít per a participar en el procés selectiu.

10.4 Pel que fa al règim de funcionament de la borsa, a més del que preveu expressament aquesta base 10ª, seran d'aplicació amb caràcter supletori les normes reguladores de les borses de treball de l'Ajuntament de Riudoms, aprovades per la Junta de Govern Local el dia 21 de maig de 2013 i modificades per la Junta de Govern Local del dia 20 de juliol de 2015.

11.- Període de prova

S'establirà el període de prova fixat per la legislació laboral, que és de 2 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la relació laboral podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Ara bé, aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, d'acord amb l'ordre establert a la borsa de treball, haurà de presentar a les Dependències municipals, en el termini màxim de deu dies, la documentació acreditativa dels requisits a comptar des de la data que se'ls hi comuniqui la seva incorporació i hauran de signar el contracte.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà resolució de contractació laboral per ocupar la plaça temporalment. El període de prova d'aquesta contractació serà de 2 mesos.

Abans de què passi aquest període de prova, el Coordinador dels Serveis Públics elaborarà un informe vinculant, on es farà una valoració, basada en els aspectes següents:

1.- Professionalitat

- 1.1 Interès per la bona execució de les tasques encomanades
- 1.2 Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.3 Solucionar els problemes
- 1.4 Puntualitat

2.- Superació en el Treball

- 2.1 Interès per adquirir nous coneixements

3.- Relacions amb la comunitat

- 3.1 Ser educat i respectuós
- 3.2 Donar bona imatge

4.- Integració en la feina

- 4.1 Adaptació al lloc de treball
- 4.2 Desenvolupament amb els companys
- 4.3 No crear conflictes

En el cas de no superar la valoració del període de prova, per no assumir el nivell suficient d'integració, eficiència i eficàcia al lloc de treball, serà declarat no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ i perdrà en conseqüència tots els seus drets.

12.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general, si bé es podrà acordar la serà pròrroga per un període màxim d'1 any.



13.- Règim de recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del mateix òrgan que les ha aprovat, 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, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

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 el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de 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 els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

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

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

ANNEX I Temari

Tema 1.- Coneixements de l'organització municipal: L'Alcalde, Els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local.

Tema 2.- Drets i deures de l'empleat públic. Tipus d'infraccions que poden derivar en expedient disciplinari. Les ordres de treball. Com rebre les ordres de treballs dels superiors. Com transmetre les ordres de treball internament. La verificació dels treballs.

Tema 3.- Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 4.- Aspectes sobre paletaeria: Material per la construcció de diferents elements: parets rectes, parets en angle, pilars. Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals. Material per l'esquerdejat, arrebossat, mestrejat i remolinat de paraments. Material per la construcció de paret amb bloc prefabricat de formigó. Material per la construcció de tancament ceràmic amb paret de totxana. Material per la construcció de voreres, obres d'enjardinaments, i arranament de vials.

Tema 5.- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions municipals. Instal·lacions municipals de Riudoms: tipologia i gestió.

Tema 6.- Eines a utilitzar per treballs propis de la brigada municipal, de picat, d'amidament, anivellat, de transport i demolició. Avaries més habituals: sots, humitats. Reparacions més freqüents: esquerdas, forats, reposició de rajoles.

ANNEX II Model d'instància



Sol·licitud per a participar en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a ocupar, amb caràcter temporal, de places d'operaris d'obres – paleta (oficial 1a) de l'Ajuntament de Riudoms (Exp. 243/2020)

Dades del/la sol·licitant

Nom i cognoms		NIF-NIE-Passaport	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Adreça	Codi Postal	Població	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telèfon	Correu electrònic		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Exposo

Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions establertes en les bases de la convocatòria, i que acredito mitjançant la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI, NIE o passaport
- Fotocòpia compulsada del/s títol/s exigits/s per a participar en la convocatòria
- Currículum vitae, amb la documentació compulsada acreditativa dels mèrits alegatats
- Certificat de nivell corresponents de la llengua catalana nivell A, si escau, de castellana
- Resguard original del pagament dels drets d'examen

Per tot això,

Demano

Ser admès a les proves del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de places d'operaris d'obres – paleta (oficial 1a),

Notificació electrònica

- Sol·lito poder rebre comunicació electrònicament

A , de de

En virtut de la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal, per la present autoritza a que les dades personals facilitades siguin incorporades en un fitxer denominat Gestió i control del expedients diversos de l'Ajuntament responsabilitat de AJUNTAMENT DE RIUDOMS, i seu social al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona). La finalitat d'aquest tractament és la de gestionar la seva petició i el registre d'entrades i sortides dels documents que entrin o surtin de l'Ajuntament. Aquestes dades no seran transmeses a terceres persones i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar. En qualsevol cas podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es faci al C/Major, 52, 43330 Riudoms (Tarragona) o bé per correu electrònic a ajuntament@riudoms.cat S'informa que també pot presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a protecciodades@riudoms.cat

Signatura del/la sol·licitant

IL·LTRE SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS



Relació dels mèrits al·legats per la convocatòria de la plaça que són els següents:

En aquesta sol·licitud s'han d'al·legar i acreditar els mèrits per a prendre part en les proves abans esmentades.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa de Protecció de dades actualment vigent.

A , de de

Signatura del/la sol·licitant