

Número de registre 6742

AJUNTAMENT DE TÀRREGA

Anunci convocatòria i bases de la selecció d'un/a plaça d'oficial 1ª paleta, Subgrup C1, mitjançant promoció interna.

Per acord de Junta de Govern Local, 7 d'octubre de 2020, es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la selecció d'un/a plaça d'oficial 1ª paleta, adscrita al grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, Subgrup C1, en règim de personal laboral, mitjançant concurs-oposició restringit, pel sistema de promoció interna, que figura a l'Oferta Pública de l'any 2020, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL PRIMERA PALETA, ENQUADRADA EN EL GRUP PROFESSIONAL DE CLASSIFICACIÓ SEGONS L'ARTICLE 76 DEL TREBEP, C1, MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIÓ RESTRINGIT, PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs- oposició restringit, pel sistema de promoció interna, d'una plaça vacant a la plantilla de personal d'oficial 1ª paleta, en règim de personal laboral, que figura a l'Oferta Pública de l'any 2020, adscrita al grup professional de classificació segons l'article 76 del TREBEP, Subgrup C1.

1.2. Les característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

Plaça: Oficial 1ªpaleta

Lloc de treball: Cap de colla de paleta

Grup de classificació: Subgrup C1

Nivell de destí: 18

Complement específic: 483,13€ bruts mensuals (per l'any 2020)

Adscripció orgànica: Brigada Municipal

Règim: Personal Laboral Temporal

Jornada: Completa

Horari: De dilluns a divendres.

2. Tasques

Pel que fa a les principals funcions a desenvolupar en aquest llocs de treball, determinar que amb caràcter general seran les següents:

Realitza els treballs propis de l'ofici de paleta amb la qualificació d'oficial primera; de forma específica realitza funcions vinculades a la construcció, reparació i manteniment d'obres, vies públiques, edificis i equipaments municipals; realitza treballs vinculats al suport d'activitats municipals (muntatge i desmuntatge d'escenaris, etc.) i a la resolució d'emergències; trasllada materials; col·loca i/o penja elements i accessoris a les instal·lacions i a la via pública; dona suport a altres àrees; prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada; és responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

- Ser responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3. Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

a) Tenir la condició de personal laboral fix a l'Ajuntament de Tàrrrega i acreditar tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en una plaça del grup assimilat de classificació professional C2 de la plantilla de personal laboral de l'ajuntament de Tàrrrega com a personal d'oficis.

b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

c) Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a (Formació Professional de Segon Grau, Cicles Formatius de grau superior) o equivalent o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. o acreditar els requisits alternatius d'antiguitat que estableix la disposició addicional 22a. de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)

e) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I)

f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada. (cal portar complimentada la declaració responsable de l'Annex I).

g) No excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

h) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català, nivell B1 (abans A elemental), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigít, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

i) Tenir el permís de conduir vehicles classe B

3.3. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò que preveu al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Els/Les aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, per ser admesos/es, ho han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria i hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'Equip oficial de valoració de disminucions del departament de Benestar i Família de la Generalitat de Catalunya o altre centre oficial, que acrediti la condició legal de disminuït/da i el grau, la compatibilitat per l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball a cobrir, de manera suficient i autònoma i les adaptacions funcionals per a la realització dels exercici/s o prova/s, així com les que es considerin imprescindibles per a la realització del treball en cas d'obtenir una de les places convocades.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP.

4.2. Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.tarrega.cat/oferta-publica-docupacio/oferta-publica-docupacio>)

4.3. Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcaldesa i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 20.00 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament. Seu electrònica, instància genèrica. A la següent adreça: (<https://seu.tarrega.cat/emiservicio/catala/VisorITs/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?procedencia=Consulta>.)

Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de signatura digital:

- Amb un certificat digital reconegut o qualificat (és a dir, DNI electrònic, TCAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.)

- Amb IDCat/Mòbil: Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del

termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5. En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.6. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.

b) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigut a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigut, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

c) Fotocòpia del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el que estableix la base de condicions dels aspirants.

d) Annex 1 – Declaració responsable d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.

e) Fotocòpia del carnet de conduir tipus "B".

f) Informe de vida laboral actualitzat, emès per la TGSS.

g) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

EXPERIÈNCIA
Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de vida laboral actualitzada i • Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada ○ de les funcions desenvolupades, ○ període de temps ○ i règim de dedicació. <p>L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tàrraga serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.</p>
Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de vida laboral actualitzada i • Certificació de l'empresa que indiqui: <ul style="list-style-type: none"> ○ els serveis prestats, ○ categoria professional i funcions, ○ període de temps, ○ règim de dedicació ○ i experiència adquirida. • fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:
• Informe de vida laboral actualitzada i
• Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.
No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

LA FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA
Les altres titulacions acadèmiques addicionals s'acrediten:
• Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.
Els cursos de formació i perfeccionament s'acrediten:
• Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.
Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

4.7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8. Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, Alcalde/ssa de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígit del DNI i la lletra.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

5.3. Les reclamacions presentades es resoldran en els vint dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal, www.tarrega.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

5.4. Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

PRESIDENT	El Secretari de l'Ajuntament de Tàrraga
VOCALS	Cap d'Àrea de Serveis Municipals de la Brigada Municipal de Tàrraga Personal administratiu o tècnic de l'Ajuntament de Tàrraga
	Personal de la Brigada Municipal de l'Ajuntament de Tàrraga Un/a representant/a de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
SECRETARI/ÀRIA (amb dret a veu i sense vot)	Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/ària de l'Ajuntament de Tàrraga).

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrraga i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

6.5. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrraga, Pl. Major, 1, de Tàrraga, (25300)

7. Procés de selecció

7.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

7.2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici/prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

7.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase d'oposició

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

b) Prova pràctica

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria i les funcions pròpies del lloc de treball descrites a la base segona.

Per a la realització de les proves, l'Ajuntament facilitarà a les persones aspirants tots els materials, eines i equips de protecció individual, si escau, necessaris per a la realització d'aquesta prova.

Es valorarà la qualitat de la feina, la utilització adequada de les eines, la rapidesa en la seva realització.

La prova tindrà una durada màxima de 2 hores.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 30 punts, essent necessari una puntuació mínima de 15 punts per a superar-la.

8.2. Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 15 punts, i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

A. Per experiència professional

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins a 9,5 punts)	
Per prestar serveis en l'administració pública, com a funcionari de carrera o funcionari interí, o mitjançant contracte laboral, en una plaça del grup C2, desenvolupant funcions pròpies de l'ofici de paleta. (no es tindrà en compte l'experiència dels 2 anys d'antiguitat com a requisit per a poder participar en la promoció interna).	0,15 per mes treballat o fracció
Per prestar serveis en l'àmbit privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria.	0,10 per mes treballat o fracció

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

L'experiència s'acredita segons l'establert a l'apartat "experiència" de la base 4.6 que regula la documentació a presentar, juntament amb la sol·licitud, per prendre part en el procés selectiu.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

B. Per formació complementària (fins a 5 punts).

Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

Es valoraran amb el següent barem:

b.1) Per titulació addicional de nivell equivalent o superior a la requerida per participar en el procés i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim de 1,5 punts).	
CFGS o equivalents de les següents branques: - Edificació i obra civil. - Instal·lació i manteniment.	1 punts/titulació
Disposar d'algun certificat de professionalitat de nivell 1 d'alguna de les famílies professionals següents: - Edificació i obra civil. - Instal·lació i manteniment.	0,5 punts/certificat

b.2) Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim d'3,5 punt).	
Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb la plaça a proveir, superats amb certificat d'aprofitament, d'acord amb l'escala següent:	
De 5 a 60 hores	0,0275 punts/curs
De 61 a 120 hores	0,075 punts/curs
De 121 a 180 hores	0,10 punts/curs
De 181 a 300 hores	0,125 punts/curs
Més de 300 hores	0,25 punt/curs
Es valorarà també la estar en possessió de certificacions, carnets i/o acreditacions professionals que aportin valor per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball descrit:	
Estar en disposició d'algun carnet professional relacionat amb l'objecte de les bases.	0,15 punts/carnet
Estar en disposició del permís de conduir de tipus C	0,25 punts
Tenir vigent la formació/carnet de conducció de maquinària de construcció petita i mitjana	0.5 punts

Aquesta formació s'haurà d'acreditar mitjançant la corresponent certificació, diploma o obtenció del carnet corresponent i haurà d'estar en vigor.

c) Altres mèrits específics (fins a 0.50 punts).

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

8.3. Fase d'entrevista

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat, iniciativa, l'autonomia, l'adaptabilitat al context organitzatiu etc.,

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts, que se sumaran al resultat de les fases anteriors per determinar el resultat final del procés.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés

9. Qualificació i llista d'aprovat

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

FASE OPOSICIÓ	
1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana.	Apte / No apte
2r- Prova pràctica – coneixements i habilitats	Fins a un màxim de 30 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 15 punts.
TOTAL OPOSICIÓ	30 PUNTS
FASE CONCURS	
1r. Experiència professional	Fins a un màxim de 9,5 punts
2n. Formació professional	Fins a un màxim de 5 punts
3r. Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal	Fins a un màxim de 0,5 punts
TOTAL FASE CONCURS	15 PUNTS
FASE ENTREVISTA	
Entrevista	Fins a un màxim de 5 punts
PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS SELECTIU	50 PUNTS

9.2. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal-www.tarrega.cat- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- L'obtenció del major nombre de punts a la prova pràctica
- L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de l'experiència professional.
- L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de la formació complementària.

9.4. El tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent la constitució de la borsa de treball segons l'ordre de la puntuació obtinguda pels aspirants.

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de 20 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Tàrraga la documentació següent:

- Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.

c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

d) Certificat d'antecedents penals.

e) Document d'alta de dades bancàries.

f) Document de protecció de dades personals i política de privacitat.

g) Model 145 - Comunicació de dades al pagador.

10.2. La persona proposada estarà exempta de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats en la seva anterior contractació. No obstant, l'aspirant haurà de confirmar amb la Unitat de RRHH que aquesta documentació consta correctament al seu expedient.

10.3. Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per contractar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar a l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

11. Contractació i període de pràctiques

11.1. Exhaurit el termini de presentació de documents, la president/a de la corporació formalitzarà el contracte amb la persona aspirant que hagi presentat la documentació requerida a l'apartat anterior.

11.2. D'acord amb l'article 14 del Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions

12.1 Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

12.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

14. Disposicions
Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrega, octubre 2020

Tàrrega, març 2020

ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS	
Nom i cognoms:	
DNI:	
Adreça:	
Telèfon:	
Adreça electrònica:	

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ	
Denominació:	

Per tal de donar compliment a la base de "CONDICIONS DELS ASPIRANTS", apartats d), e), i f), DECLARA, sota la seva responsabilitat:

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent

Tàrrega,dede 20.....

Signatura

ANNEX I -Temari

1. Coneixement del municipi, edificis municipals, casc urbà, places, parcs zona industrial.
2. Sistemes constructius més comuns en edificis. Treballs de manteniment i materials utilitzats.
3. Principals característiques constructives dels edificis municipals.
4. Interpretació i representació de plànols.
5. Càlcul de superfícies.
6. Amidaments i pressupostos.
7. Materials de construcció.
8. Morters i formigons. Denominacions, composició, elaboració i usos.
9. Fonaments de formigó armat.
10. Pilars i encofrats. Classes i operacions.
11. Murs, parets, envans i revestiments. Tipus, elements, construcció i usos.
12. Cobertes. Tipus, construccions, elements, construcció, arranjaments i usos.
13. Revestiments.
14. Impermeabilitzacions.
15. Aïllaments.
16. Eficiència Energètica en Edificació.
17. Pavimentació de vies públiques. Tipologies i procés constructiu.
18. Senyalització dels treballs en via pública i dins d'edificis on poden accedir-hi altres persones alienes als treballs.
19. Seccions transversals d'elements constructius a la via pública. Voreres, calçades, rases, etc.
20. Instal·lacions en edificis i xarxes de serveis a la via pública. Descripció, característiques i afectació en obres d'arranjament i millora.
21. Particions prefabricades.
22. Organització de treballs d'interior, decoració i rehabilitació.
23. Tasques i operacions finals en obres a la via pública. Gestió dels residus de la construcció.
24. Conceptes bàsics d'electricitat.

25. Conceptes fusteria. Eines i materials
26. Conceptes en pintura. Eines i materials
27. Conceptes en soldadura. Tipus, característiques i execució.
28. Manteniment de maquinària.
29. Pautes generals per a la conservació, neteja i manteniment de la maquinària un cop s'ha utilitzat.
30. Nocions bàsiques sobre emmagatzematge de materials.
31. Control de magatzem, registre i albarans, etc
32. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària.
33. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.
34. Xarxa de clavegueram. Recollida i evacuació d'aigües, elements que la conformen i materials utilitzats.
35. Normes bàsiques d'utilització de carretons elevadors i plataformes elevadores
36. Criteris mediambientals i d'estalvi energètic en el manteniment de les instal·lacions Municipals.
37. Seguretat i salut en les obres de construcció. Mesures preventives.
38. Seguretat i salut en les obres de construcció. Equips de Protecció Individual.
39. Càrrega. Senyalització de càrrega. Límits de pes i dimensions.
40. Delegat de prevenció. Comitè de Seguretat i Salut. Servei de prevenció. Funcions, obligacions i gestió.