



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/15450/2018 PROCESSOS SELECCIÓ
Codi document: ARH12I1ZV

Assumpte: Anunci de publicació de bases específiques i convocatòria del procés de selecció d'una plaça d'oficial fuster, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic.

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 17-12-18 es van aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça d'oficial pintor, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic, que es transcriuen a continuació.

I per decret del regidor delegat de Recursos Humans de data 21-12-18 s'ha acordat la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds d'aquesta plaça serà de vint dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el DOGC o en el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap de vint dies naturals des de la darrera publicació en els dos diaris oficials abans esmentats

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL FUSTER, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE VIC MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

1.- NORMES GENERALS:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició per torn lliure, d'una plaça d'oficial fuster, de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic, personal d'oficis qualificat.

1.2. Aquesta plaça es troba assimilada al grup de classificació C, subgrup C2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i s'ha inclòs en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Vic de l'any 2016.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió d'1 dotació del lloc de treball d'oficial fuster, adscrit a l'Àrea d'Economia i Serveis, departament de Serveis, del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic, reservat a personal laboral fix.



1.4. Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball d'oficial fuster són: la realització de les tasques pròpies d'oficial fuster en instal·lacions municipals i via pública, tal i com consta detallat al Catàleg de llocs de treball actual de l'Ajuntament de Vic, i més concretament, les següents:

- Mantenir, reparar, conservar i/o fabricar elements de tancament, de separació, protecció, decoratius, estructurals, etc., en edificis i/o equipaments tipus portes interiors i exteriors, finestres interiors i exteriors, arrambadors, sostres artesonats, baranes, elements de separació, bigues, encavallades, i/o qualsevol altre element de fusta que pugui tenir finalitats similars a les descrites anteriorment.
- Mantenir, reparar, conservar, muntar, desmuntar i/o fabricar elements de mobiliari en edificis i/o equipaments tipus taules, cadires, armaris, prestatgeries i/o qualsevol altre element de fusta que tingui funcions similars.
- Mantenir, reparar, conservar i/o fabricar elements de mobiliari urbà en l'espai públic tipus bancs, papereres, tanques, pèrgoles, i/o qualsevol altre element de fusta que tingui funcions similars.
- Mantenir, reparar, conservar i/o fabricar jocs infantils en l'espai públic, escoles, equipaments, etc., tipus parcs infantils i/o jocs individuals.
- Utilitzar i tenir cura de l'estat de tota la maquinaria (escairadora, regruixadora, tupí, serra cinta, polidores, cadena, etc.) del taller de fusteria per tal de mecanitzar qualsevol tipus de fusta i els seus derivats (taulers de xapes, partícules, fibres i de llistons, etc.).
- Realitzar acabats de pintura manuals i/o amb pistola amb base a tints, vernissos, laques i esmalts.
- Preparar l'àmbit i l'entorn de treball realitzant totes aquelles tasques necessàries i complementàries que permetin el correcte desenvolupament de les funcions encomanades.
- Col·laborar en les tasques i funcions relacionades (càrregues, descàrregues, amidaments, pressupostos, etc.) amb el subministrament del material necessari per a la realització dels treballs encomanats.
- Interpretar la documentació tècnica dels projectes de fusteria assignats.
- Conèixer les característiques físiques i mecàniques dels materials existents en el mercat, per la seva correcta selecció i utilització.



- Utilitzar les eines manuals i mecàniques necessàries per al correcte desenvolupament del treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
 - Tenir cura de l'adequada utilització del material, dels seu estat de conservació i de la neteja del seu lloc de treball.
 - Realitzar les funcions pròpies del lloc de treball en qualsevol dels equipaments, edificis i/o espais públics en que sigui requerit, responsabilitzant-se del transport, cura i ús de les eines per al bon desenvolupament de les tasques encomanades.
 - Completar adequadament els documents acreditatius (fulles de feina, ordres de treball, ...) dels temps destinats a la realització dels treballs i del materials utilitzats, així com de la definició del retorn dels treballs encomanats.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com dels mitjans i equips de protecció individuals o col·lectius que estan a la seva disposició d'acord amb els procediments establerts per la nostra administració i de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
 - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- 1.5. Les retribucions que corresponen al lloc de treball esmentat són les següents: sou base corresponent al grup de titulació C, subgrup C2, amb un complement de destí 14 i un complement específic de 645,67 € bruts/mensuals, assignats per a aquest lloc de treball al Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic per l'any 2018.
- 1.6. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 3 de febrer de 2016, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Vic i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 22 de febrer de 2016.
- 1.7. Els/les 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 la



tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1.8. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

1.9. Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades o contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, o bé per places vacants de llocs del mateix grup/subgrup i/o llocs de treballs similars.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

2.1. Titulació: estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO), Graduat Escolar, Tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.

2.2. Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, modificada per la Llei 8/2000, de 22 de desembre. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

2.3. Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

2.4. Llengua catalana. Nivell intermedi de la llengua catalana (B2).

2.5. Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.



2.6. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i mantenir-les fins a la data en què es faci efectiva la contractació.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Vic durant els vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el DOGC o el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels vint dies naturals següents des de la darrera publicació en els dos diaris oficials abans esmentats.

Les **sol·licituds de la presentació de mèrits** en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Vic durant els cinc dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació de la tercera prova de la fase de d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual serà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió, C2: 12,10 €.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

4.- SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

Presencialment a:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA
Pl. Major, 1 - 08500 VIC
Horari:



De dilluns a divendres, de 9:00h. a 14:00h.

I de dilluns a dijous, de 16:00h. a 18:00h. (excepte el període comprès entre el 19 de juny i el 17 de setembre, les vigílies dels dies festius, la Setmana Santa i les festes de Nadal).

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

C/ Virrei Avilés, 34 - 08500 VIC

Horari:

De dilluns a divendres, de 9.00 h a 14.00 h (excepte les festes de Nadal i depenent de les necessitats del servei els períodes de Setmana Santa i el mes d'agost).

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament a:

El web www.vic.cat, caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

A l'oficina virtual de l'Ajuntament trobareu informació sobre tràmits i gestions. Alguns tràmits només són de consulta i d'altres es poden dur a terme en línia. La majoria requereixen que es disposi de certificat digital. Per consultar l'oficina virtual de tràmits heu de clicar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/ProcedimientosBox.aspx>.

5.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives s'iniciaran en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

6.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

a) FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova: Desenvolupament d'un qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit, durant un termini màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test, amb respostes alternatives, de 40 preguntes sobre el temari inclòs a l'annex I d'aquestes bases específiques.

Cada pregunta encertada valdrà 0,50 punts i cada pregunta errònia descomptarà 0,10 punts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova: Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en l'execució d'un o diversos treballs que plantejarà el Tribunal corresponents al lloc de treball en un termini màxim de 60 minuts.

Es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al *nivell intermedi (nivell B2)* de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.



La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d' "apte" o "no apte".

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d' "apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disgní. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

B) FASE DE CONCURS:

Per a la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascuna de les proves de la fase d'oposició. Finalitzada la fase d'oposició, aquells aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits valuables, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats d'aquesta fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants d'acord amb el barem següent:



a) **Experiència professional:** cada període de tres mesos complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball objecte de convocatòria, segons l'escala següent, amb un màxim de 4,5 punts:

- A l'administració pública: 0,75 punts per trimestre.
- En l'àmbit privat: 0,50 punts per trimestre.

b) **Formació complementària:** màxim 1 punt.

Per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat – sempre i quan el curs tingui una durada superior a 20 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) **Coneixement de la llengua catalana:** en un nivell superior al nivell intermedi de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim de 0,50 punts:

- Nivell de suficiència (C1) de català o equivalent: 0,50 punts

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de la Corporació.

Vocalies:

- Dos personal funcionaris/àries o personal laboral fix, especialitzat en la matèria.



- Una persona proposada per l'Escola d' Administració Pública de Catalunya
- Un/a funcionari/ària de la corporació, que actuarà com a secretari/a del Tribunal

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que ostenti la presidència i la secretaria, i de com a mínim més de la meitat dels seus membres.

8.- LLISTA D'APROVATS:

Acabada la qualificació del concurs-oposició el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

Totes les publicacions es faran mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

9.- CONTRACTACIÓ:

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat en primera posició i presentat la documentació requerida tal i com s'estableix a les bases generals, serà contractada mitjançant contracte laboral indefinit, passant a ocupar la plaça que ens ocupa inclosa en la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic.

En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades per a la seva contractació podrà excedir del nombre de places convocades.

10.- BORSA DE TREBALL:

Acabada la qualificació del concurs-oposició el Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.



Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en què sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dóna de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu i que passen a formar part de la borsa de treball corresponent per part de l'Alcaldia o Regidoria delegada o bé anteriorment, si s'escau, d'acord amb el que estableix l'apartat 1.10 d'aquestes bases. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats/ates.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.



11.- RECURSOS:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

12.- INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal



decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 11a.

ANNEX I

TEMARI GENERAL:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.
3. Drets i deures dels empleats públics.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.

TEMARI ESPECÍFIC:

1. Propietats mecàniques de la fusta, resistència, deformació, etc.
2. La humitat en la fusta segons el Codi Tècnic de l'Edificació.
3. La classificació de la fusta per al seu us estructural segons el Codi Tècnic de l'Edificació.
4. Paviments de fusta.
5. Revestiments de fusta.
6. Què és la fusta i els seu procés d'obtenció.
7. Propietats de la fusta.
8. Tipus de fustes.
9. Agents patògens que ataquen la fusta: fongs, insectes, escarabats, etc.
10. Maquines de taller estàtiques tipus i funcions.
11. Eines manuals i mecàniques tipus i funcions.
12. Tipus i aplicacions de coles, vernissos, esmalts, lacats, etc.
13. Proteccions individuals i col·lectives referents a qualsevol tipus de treball amb materials de base fusta, ja sigui en espais interiors o exteriors.
14. Tipus d'encaixos i fixacions.
15. Comportaments tèrmic, acústic i de resistència al foc de qualsevol element i/o estructura de base fusta.
16. Tipus d'estructures de fusta i la seva funció. Espècies d'arbres més comuns per la seva fabricació. Ecosistemes de plantació (certificats).

Firmat electrònicament per:
La secretària; p.s. el vicesecretari
Joan Costa Rosell
27-12-2018 10:37