

Divendres, 5 de febrer de 2016 - Número 24

Administració Local

2016-00648

Ajuntament de Tortosa

Recursos Humans

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2016, ha aprovat les bases que han de regir el procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal, d'1 oficial 2a, subgrup de classificació professional C2, a temps complet, per a la realització de manera excepcional de tasques derivades de necessitats urgents i inajornables relatives a la prestació del manteniment al Teatre Auditori Felip Pedrell, altres equipaments i via pública.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic les llistes així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis, a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 26 de gener de 2016.

L'alcalde, Ferran Bel i Accensi.

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, D'UN/A OFICIAL 2A, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2, PER A INTEGRAR L'EQUIP HUMÀ QUE HA DE DESENVOLUPAR LA PRESTACIÓ DEL MANTENIMENT AL TEATRE AUDITORI FELIP PEDRELL, EN ALTRES EQUIPAMENTS I A LA VIA PÚBLICA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les bases la regulació del procés de selecció per a la contractació, en règim laboral temporal, d'un/a Oficial 2a, subgrup de classificació professional C2, per a integrar l'equip humà que ha de desenvolupar la prestació del manteniment al Teatre Auditori Felip Pedrell, altres equipaments i via pública.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

Les persones seleccionades seran contractades sota la modalitat de contracte laboral temporal amb jornada setmanal variable, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

La jornada setmanal es realitzarà a) de dilluns a divendres en una franja horària variable de 8.00 h a 15.00 h, i b) les tardes, nits i caps de setmana l'horari s'adaptarà a les necessitats del servei. L'horari concret de cada setmana dependrà de les programacions de treball del servei gestor i es determinarà i comunicarà amb la deguda antelació. Les hores setmanals que no es facin o és facin de més passaran a formar part d'una borsa d'hores per cobrir necessitats del servei.

Aquest calendari laboral previst, podrà modificar-se per necessitats del servei.

TERCERA.- CONDICIONS I REQUISITS GENERALS I PARTICULARS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits generals:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) 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.
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Estar en possessió del permís de conduir que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- h) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al II.Im. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la mateixa al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida i certificat de l'expedient acadèmic
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i/o informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, de contractes de treball, fulls de

nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, que ha de tenir relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball a cobrir.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

Els drets d'examen es fixen en 15,75 euros i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment. (Taxa T1, per expedició de documents administratius, segons les ordenances fiscals vigents)

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà pública al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, haurà d'indicar també els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de la corporació.

Suplent: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de la corporació.

Vocals.

Titular: Sr. Màrio Beltran Roijals, funcionari de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Clàudia Salas Roé, funcionària de carrera de la corporació.

Titular: Sr. Francec Gendre Codorniu, personal laboral fix de la corporació.

Suplent: Sr. Jesús Tibau Tarragó, funcionari de carrera de la corporació.

Titular: Sr. Carlos Panisello Carles, personal laboral fix de la corporació.

Suplent: Sr. Juan Manuel Garcia Guilamon, funcionari de carrera de la corporació.

Secretari/a.

Titular: Sra. Marion Van Elk Valls, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Rosa M. Almendros Salvador, funcionària de carrera de la corporació.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a. Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 33,5 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrico-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova teòrica i proves pràctiques, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell B de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

b) Segon exercici. Proves escrites de coneixements. Puntuació màxima 25,5 punts.

Les proves seran proposades pel tribunal i estaran relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II, compost per una Part comuna, i una Part específica relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria. Constarà de dues parts:

1) Prova escrita de coneixement teòrics. Puntuació màxima 13,5 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 25 preguntes tipus test.

2) Prova escrita de coneixement pràctics. Puntuació màxima 12 punts.

Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 45 minuts, tres preguntes obertes de caràcter pràctic que requereixen respostes de desenvolupament curt, que seran proposades pel tribunal.

c) Tercer exercici. Prova operativa d'habilitats pràctiques. Puntuació màxima 8 punts.

La prova serà proposada pel tribunal i versarà sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria (Annex I), i les matèries esmentades a la Part específica del temari de l'Annex II relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

1) Consistirà en resoldre una situació pràctica, referida a una situació simulada relacionada amb les funcions del lloc de treball; en un període màxim de 15 minuts.

Per a la realització de la prova operativa d'aquest tercer exercici es podrà fer servir, si s'escau, l'instrumental o equips que l'organització posi a l'abast.

Per tal de documentar i valorar més adequadament aquesta prova pot ser enregistrada.

La puntuació màxima per cadascun dels criteris a valorar serà la següent:

- Ordre i mètode seguit en la realització de la prova	2,00 punts
- Destresa i agilitat instrumental	1,75 punts
- Comunicació i informació de processos i resultats	1,25 punts
- Nivell quantitatiu del resultat final assolit	1,50 punts
- Nivell de qualitat del resultat final assolit	1,50 punts.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis i de l'entrevista en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 25,5 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 6 punts a la prova escrita de coneixement teòrics, i de 6 punts a la prova escrita de coneixement pràctics .

El tercer exercici, consistent en una prova operativa d'habilitats pràctiques es puntuarà entre 0 i 8 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 4 punts.

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 16,5 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 16,5 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol administració pública, és a dir les especificades a l'Annex I.1, a raó de 0,25 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 16,5 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en el sector privat o com a professional lliberal, és a dir les especificades a l'Annex I.1, a raó de 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins un màxim de 5 punts.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies de l'administració. Puntuació màxima 3,5 punts.

1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,10 punts per curs.

2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,20 punts per curs.

3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 16,5 punts.

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 50 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits aportats, per les persones aspirants, corresponents a la fase de concurs.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de la corporació, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

Contra el resultat publicat es podrà interposar recurs d'alçada davant del president de la corporació en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sobre règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No es podrà contractar un nombre superior de persones aspirants que el de places convocades.

El tribunal elevarà la relació d'aprovat/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a les persones seleccionades, a la Presidència de la corporació.

La resolució del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

NOVENA.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de la persona aspirant proposada, com a màxim dins del període d'un mes a partir de la data d'acabament del procés de selecció.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de dos mesos.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors /es d'igual categoria. El període de prova es valorarà per part del cap de la Unitat amb conformitat del cap de l'Àrea, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOTZENA.- BORSA DE REPOSICIÓ

En els supòsits que sorgeixin places vacants a la corporació d'iguals característiques que la que és objecte d'aquesta convocatòria es podran proveir per les persones aspirants que hagin obtingut una puntuació igual o superior a la mínima requerida per superar el procés de selecció, formant una única borsa de treball, de la qual es podran extraure persones suplents partint com a primera opció de la puntuació més alta, i continuant en ordre decreixent. La durada de la borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data de la primera contractació derivada d'aquest procés de selecció.

TRETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

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, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, potestativament, recurs 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 del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

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.

CATORZENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

ANNEX I. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE OFICIAL 2A, C2, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS, PER A INTEGRAR L'EQUIP HUMÀ QUE HA DE DESENVOLUPAR LA PRESTACIÓ DEL MANTENIMENT AL TEATRE AUDITORI FELIP PEDRELL, ALTRES EQUIPAMENTS I VIA PÚBLICA

1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol merament enunciatiu i no exhaustiu, les següents:

- Vigilar els locals i custodiar les instal·lacions, mobiliari, maquinària, i material de l'equipament
- Garantir l'obertura i tancament de l'edifici i les seves dependències
- Custodiar les claus de l'edifici i les dependències
- Realitzar trasllats de material i mobiliari
- Realitzar tasques auxiliars diverses com fotocòpies, petits encàrrecs, etc.

- Preparar i adequar les sales per a la realització dels diferents actes
- Adaptar i condicionar les caixes escèniques abans i després de la seva utilització
- Orientar i donar suport tècnic per a l'organització i funcionament d'esdeveniments
- Desenvolupar la funció tècnica audiovisual de determinats actes
- Supervisar i ajudar en el muntatge i desmuntatge dels equips elèctrics, de so i maquinaria de companyies externes o de l'Escola Municipal de Teatre
- Gestionar i ajustar les necessitats tècniques dels espectacles professionals al recinte
- Exercir la venda i reserva de les entrades de taquilla dels espectacles de la programació
- Efectuar el control i dipòsit de la recaptació dels espectacles organitzats per l'Ajuntament Tortosa
- Revisar periòdicament els elements de seguretat del Teatre
- Administrar, ordenar i adequar el material propietat o en disposició del teatre
- Controlar i revisar les deficiències i/o desperfectes dels espais
- Realitzar funcions de manteniment bàsic de l'edifici
- Repassar i netejar terrasses i desguassos exteriors
- Coneixement dels equips d'alarma, extinció i evacuació de l'edifici
- Garantir el control de l'accés de les persones al local, rebre-les i acompanyar-les
- Atenció i informació al públic, personal, per mitjans telemàtics i/o telefònicament
- Realitzar el servei de manteniment d'equipaments i de via pública
- Realitzar tasques de manteniment, conservació i reparació bàsica d'instal·lacions i equipaments
- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda, per necessitats del servei

2. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent
- c) Estar en possessió del permís de conduir de nivell B

ANNEX II. TEMARI DEL SEGON EXERCICI, PROVA TEÒRICA, DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

I. Dret constitucional. Organització política i administrativa

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis. Drets i Deures fonamentals i llibertats públiques. Organització Territorial de l'Estat.

L'Administració Local en la Constitució.

Tema 2. El Municipi. El terme municipal. La població. L'organització.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors.

II. L'Administració pública. El dret administratiu

Tema 4. L'administració pública: concepte i principis. Fonts i jerarquia.

La Llei 30/1992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú. L'acte administratiu. El procediment Administratiu. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Presentació de sol·licituds. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables. Fases. Terminis.

III. Funció pública

Tema 5. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura. Drets i deures. Responsabilitat.

B. PART ESPECÍFICA

Tema 1. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, aire condicionat i alarmes.

Tema 2. Nocions bàsiques d'il·luminació.

- Tema 3. Coneixements bàsics d'informàtica i equips audiovisuals.
- Tema 4. Conceptes generals de funcionament d'equips de so i el seu manteniment.
- Tema 5. Normes de seguretat en edificis municipals i via pública.
- Tema 6. Manteniment i conservació d'edificis municipals. Avaries més freqüents i la seva reparació.
- Tema 7. Manteniment i conservació de via pública.
- Tema 8. Mesures de prevenció de riscos laborals en els llocs de treball de manteniment.
- Tema 9. Eines i materials bàsics per a reparacions i manteniment de lampisteria, electricitat, fusteria, obra, jardineria i pintura.
- Tema 10. Manteniment de maquinària i equips.
- Tema 11. Normativa bàsica d'accés als equipaments municipals.
- Tema 12. Evacuació i instal·lacions de protecció contra incendis.
- Tema 13. Subministrament i emmagatzematge de materials.
- Tema 14. L'atenció al ciutadà. Acol·lida i informació.
- Tema 15. Actuacions en casos d'emergència. Primers auxilis."