



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci convocatòria procés selectiu 20
places inspector/a zona blava incloses en
OPO any 2025

Anunci

Ajuntament de Salou

ANUNCI sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases específiques del procés selectiu per a l'accés mitjançant concurs-oposició lliure, de 20 places d'inspector/a de zona blava, de personal laboral fix discontinu, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025.

La Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària de 20 de març de 2025 va aprovar entre d'altres les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria, i que es publiquen a continuació com Annex, en un text íntegre.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 1975/2025 de 15 d'abril de 2025, es convoca aquest procés selectiu.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar, segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, dins el termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPT i del seu extracte al DOGC. També es publicaran íntegrament al Tauler d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament de Salou.



Signatura electrònica
Firma electrónica

Alcalde
Pere Granados
Carrillo
23-04-2025 13:47



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

ANNEX I

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'ACCÉS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE 20 PLACES D'INSPECTOR/A DE LA ZONA BLAVA, DE PERSONAL LABORAL FIX DISCONTINU, INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER A L'ANY 2025

1.- Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, mitjançant concurs oposició lliure de 20 places d'inspector/a de la Zona Blava, de personal laboral fix discontinu, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025.

Salari per 14 pagues: 1436,78 € bruts.

Funcions del lloc:

- Realitzar rondes de vigilància i control, majoritàriament a peu i amb bipedestació prolongada, per controlar l'aparcament i el temps d'estacionament dels vehicles, verificant que disposen de tiquet de zona blava.
- Formular denúncies d'infracció.
- Donar suport als usuaris de la zona blava que ho sol·licitin en les gestions de que realitzin amb els parquímetres.

Aquest personal realitzarà les seves tasques de dilluns a diumenge amb dos dies de descans setmanals que poden no ser en cap de setmana. L'horari pot ser jornada continuada de matí, tarda o nit o jornada partida, en funció de les necessitats del servei.

Les contractacions d'aquestes persones estan previstes en els períodes en que es preveuen la màxima aflluència de visitants al municipi. Setmana Santa i temporada d'estiu.

Aquesta convocatòria es regeix per aquestes bases específiques.

2.- Reserva de places per discapacitats

Es reserven el 5% de les places per aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). En cas que aquestes places reservades quedin desertes, s'acumularan a la resta de places.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Les persones amb discapacitat que vulguin accedir a la funció pública per la via de reserva en el torn respectiu hauran de presentar al tribunal de selecció un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, que ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva i entregat al tribunal qualificador. Els dictàmens que emetin els equips multiprofessionals en relació amb les persones discapacitades han de contenir els aspectes següents: a) Determinació del grau de disminució. b) Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball. c) Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves. d) Necessitat d'adaptació del lloc de treball. e) Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

La no presentació d'aquest dictamen abans de l'inici de les proves comportarà l'exclusió de l'aspirant. A Tarragona el Servei de Valoració i Orientació a Persones amb Discapacitat de Tarragona (CAD Tarragona) a Av. Andorra 9 baixos.

Per tal de sol·licitar aquest dictamen mèdic heu de seguir aquestes indicacions:

En el supòsit que l'aspirant vulgui presentar la sol·licitud presencialment cal que demani cita prèvia al telèfon 900 400 012 o mitjançant la web en la següent adreça: <https://ovt.gencat.cat/gsitfc/AppJava/citpre/citpre.do?reqCode=simpleSearch>

També pot fer-se telemàticament a l'adreça: <https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Dictamen-vinculant-dadequacio-del-lloc-de-treball-per-a-la-Funcio-Publica?category=7614d1e8-a82c-11e3-a972-000c29052e2c>

Tant si es fa presencialment com telemàticament, cal que indiqui el número de convocatòria, la data de publicació i les especificacions del lloc de treball.

3.- Requisits dels aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds :

- a) Nacionalitat:** Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els temes en què aquesta és troba definida en els tractats de la UE. 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 aquest sentit és necessari aportar l'autorització de residència i treball.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

- b) Edat:** Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala, o en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Titulació:** Estar en possessió del Certificat Escolaritat o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.
- d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):** Nivell A2 (bàsic) de Català i nivell A2 de Castellà.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

CATALÀ:

Les persones candidates hauran d'acreditar el coneixement del nivell bàsic (A2) de català, mitjançant algun dels certificats que indica la ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'ORDRE VCP/233/2010, de 12 d'abril i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova de nivell de català també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova, aportant davant l'òrgan qualificador l'original i fotocòpia de la documentació esmentada.

CASTELLÀ:

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell A2 (bàsic) de castellà.

En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova.

Estaran exempts de realitzar l'exercici de nivell de castellà:

- Quan el coneixement d'espanyol es pot comprovar a partir del contingut de la resta de proves del procés selectiu.
- Quan el coneixement d'espanyol es pot acreditar mitjançant certificat oficial expedit per l'òrgan competent o certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera del nivell corresponent, expedit per les escoles oficials d'idiomes o altres organismes públics acreditats.
- Quan s'hagin cursat a l'Estat espanyol els estudis necessària per a l'obtenció del títol requerit a la convocatòria.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

- Quan s'acrediti haver superat la prova de coneixements de l'espanyol del mateix nivell en convocatòries anteriors convocades per la mateixa administració o per una altra.
- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.

e) DNI o document equivalent.

f) Presentar currículum vitae.

g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb allò que es prevegi pel conveni col·lectiu d'aparcament, estacionaments regulats en superfície, codi de conveni núm. 79001575011999, publicat al DOGC núm. 8273 del 17-11-2020.

h) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

i) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.

j) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

k) Les persones aspirants que vulguin optar a les places reservades a les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, hauran d'indicar-ho expressament a la seva instància: "Torn de reserva" i abans de l'inici de la primera prova hauràn de presentar el dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent.

4.- Sol·licituds:

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar dins el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Tauler d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament de Salou, publicant-se també l'anunci de la convocatòria i les bases específiques al BOPT i l'anunci de l'extracte d'aquesta convocatòria al DOGC:

Els/les aspirants que participen en aquesta convocatòria no han de presentar dades o documents que ja estiguin en poder de l'administració actuant, que hagin estat elaborats per qualsevol altra administració o aquells que hagin aportat a qualsevol altra administració (en aquest cas han d'indicar en quina administració s'han aportat).



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com que es facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, de manera que no hagin de presentar cap documentació, llevat que manifestin el contrari marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció.

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament de Salou, www.salou.cat, tauler d'anuncis, recursos humans i buscar la convocatòria i l'opció tramitar, dins la informació de la convocatòria hi haurà habilitat un enllaç a tràmits per presentar la instància. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital o qualsevol altra mitjà de certificació electrònica, i s'acaba pagant els drets d'examen amb targeta de crèdit/dèbit.

Quan es tramita per aquesta opció, primer de tot s'haurà de completar la instància amb les dades requerides, es passarà a adjuntar la documentació exigida, si s'escau:

- Nivell de discapacitat només per torn reservat (no obligatori)
- Documentació acreditativa del nivell de català (obligatori si es disposa d'ella)
- Documentació acreditativa del nivell de castellà (obligatori a qui correspongui)
- Annex declaració responsable de mèrits (obligatori)

NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX.

L'annex de declaració responsable de mèrits es podrà descarregar a la plana web de l'Ajuntament, Taulell d'anuncis, recursos humans, buscar la convocatòria i l'opció mostrar.

El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris i a la seu electrònica.

- b) Al registre general de l'Ajuntament de Salou (Oficina d'Atenció Ciutadana, OAC, situada a la planta baixa del mateix Ajuntament), mitjançant model oficial d'instància que es trobarà publicat juntament amb les bases de la convocatòria al Taulell d'Anuncis de la Corporació, en horari de dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h. En aquest cas, els drets d'examen es podran pagar a la Tresoreria (caixa) de l'Ajuntament, situada també a la planta baixa.

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar a l'OAC:

- Nivell de discapacitat només per torn reservat (no obligatori)



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19100JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

- Documentació acreditativa del nivell de català (obligatori si es disposa d'ella)
- Documentació acreditativa del nivell de castellà (obligatori a qui correspongui)
- Annex declaració responsable de mèrits (obligatori)

NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX.

La instància i l'annex de declaració responsable de mèrits es podrà descarregar a la plana web de l'Ajuntament, Taulell d'anuncis, recursos humans, buscar la convocatòria i l'opció mostrar.

c) Segons determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

1. En les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
2. En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
3. En les oficines d'assistència en matèria de registres.
4. En els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

Juntament amb la instància degudament complimentada i signada s'ha de presentar:

- Nivell de discapacitat només per torn reservat (no obligatori)
- Documentació acreditativa del nivell de català (obligatori si es disposa d'ella)
- Documentació acreditativa del nivell de castellà (obligatori a qui correspongui)
- Annex declaració responsable de mèrits (obligatori)

NO S'ADJUNTARÀ CAP DOCUMENTACIÓ D'ACREDITACIÓ DE MÈRITS, NOMÉS L'ANNEX.

La instància i l'annex de declaració responsable de mèrits es podrà descarregar a la plana web de l'Ajuntament, Taulell d'anuncis, recursos humans, buscar la convocatòria i l'opció mostrar.

5.-Llistat d'aspirants:

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant les llistes provisionals d'admesos i exclosos i la composició inicial dels membres del tribunal qualificador, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

esmenes o possibles reclamacions. Aquest llistat provisional es publicarà al Tauler d'Anuncis de la corporació, al mateix apartat on s'han fet públiques les bases de la convocatòria.

El tribunal qualificador no exclourà als/a les aspirants que havent-se presentat al procés selectiu i hagin declarat a la seva instància que reuneixen els requisits per participar-hi, no aportin la documentació necessària per demostrar-ho. Aquestes dades es comprovaran al finalitzar el procés selectiu, abans de la proposta de contractació i els/les aspirants que no reuneixin els requisits per participar seran eliminats del procés selectiu tot i haver realitzat totes les proves i haver-les superat.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Si es presenten esmenes, en el termini màxim d'un mes es resoldran i es publicarà el llistat definitiu d'aspirants juntament amb la data i hora dels exercicis al tauler d'anuncis de la Corporació, sense necessitat de tornar a publicar-la al Butlletí Oficial.

Si no existeixen esmenes, les al·legacions presentades seran resoltes 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 d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

La publicació tant del llistat provisional i definitiu d'aspirants admesos i exclosos com la publicació dels diversos resultats dels aspirants a cadascun dels exercicis del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis de la plana web de l'Ajuntament, de la manera següent seguint la normativa vigent en protecció de dades:

L'interessat/da s'identificarà mitjançant el seu nom i cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

Per a la determinació de les 4 xifres a publicar dels documents d'identificació s'aplicarà l'orientació adoptada per les agències de protecció de dades de referència que estableix els següents supòsits:

DNI: Es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

Si la persona interessada al·lega la no publicació de les seves dades de manera justificada, l'organisme haurà de valorar la petició i implementar les mesures de protecció necessàries.

6.- Òrgan de selecció:

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.

La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació Un d'ells serà President/a del Tribunal Qualificador.
- Un terç integrat per personal tècnic que pot ser o no de la mateixa entitat.

Hi haurà un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot, i que podrà ser un dels vocals del tribunal.

Si la secretaria del tribunal qualificador recau en un dels vocals tindrà veu i vot però es computarà com un únic vot.

El Tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament L'assistència del president i del/la secretari/ària serà sempre necessària.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors/es per a la celebració de totes o alguna de les proves, especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador i actuaran amb veu però sense vot.

7.- Sistema de selecció: concurs oposició lliure.

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, i en la valoració dels mèrits aportats per l'aspirant en el termini de presentació d'instàncies. No s'admetran presentació de mèrits en el temps d'esmena.

El dia, hora i lloc d'inici de les proves es publicarà juntament amb el llistat definitiu d'admesos i exclosos.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà de manera prèvia al de l' inici de les proves i es comunicarà per escrit o oralment per l'òrgan qualificador.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Les persones amb discapacitat que vulguin accedir a la funció pública per la via de reserva en el torn respectiu hauran de presentar al tribunal o òrgan tècnic de selecció un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, que ha de ser presentat al tribunal qualificador abans del començament de la primera prova selectiva.

En relació a la maternitat. En cas d'embaràs o part, s'ha de facilitar l'adaptació dels mitjans per fer les proves o, si això no fos possible, s'ha d'establir que es puguin fer en un moment posterior, aquest fet s'ha d'informar al tribunal qualificador mitjançant instància genèrica adjuntant la documentació necessària per justificar aquest fet i el tribunal respondrà per escrit a aquesta petició.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

Els aspirants presentaran juntament amb la instància per participar en aquest procés selectiu, únicament els documents imprescindibles per a participar-hi que estan relacionats a la base 3 d'aquestes bases específiques.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan qualificador farà públic al Tauler d'Anuncis de la plana web, el llistat de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i donarà un termini **únicament als aspirants que l'hagin superat**, per tal d'aportar la documentació original justificativa dels mèrits que han relacionat a l'annex de declaració responsable. No s'admetran més mèrits que els declarats a l'annex de mèrits.

Si algun aspirant no aporta o no pot demostrar documentalment amb originals algun dels mèrits que declara que disposa, aquest mèrit no serà valorat.

Un cop valorats els mèrits l'òrgan qualificador farà públic al Taulell d'Anuncis de la plana web el llistat dels aspirants amb la puntuació atorgada a la fase de concurs, i el resultat final d'aquest procés selectiu, que serà la suma de la fase d'oposició juntament amb fase de concurs, declarant aprovats als aspirants que formaran part d'una borsa de reposició, tenint en compte les places reservades a minusvàlids.

8.- Proves selectives:

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Exercici de coneixements tipus test.

Aquest exercici consistirà en dos parts:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Una primera part que serà un qüestionari de 20 preguntes tipus test amb 3 respostes alternatives, de les quals una serà la correcta, relatives al temari annex 1 de les presents bases i de les funcions descrites al punt 1 de les mateixes.

Les preguntes correctes es puntuaran amb 1 punt, les no contestades no restaran i les errades restaran 0,20 cadascuna.

Aquesta part de l'exercici es valorarà de 0 a 20 punts.

La segona part de l'exercici consistirà en dos preguntes de desenvolupament però de resposta curta sobre la realització de tasques pròpies del lloc de feina a cobrir i el temari annex que tindran una puntuació de 5 punts cadascuna. Aquesta part de l'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació màxima de l'exercici és de 30 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar-lo i passar al següent.

El tems de realització de l'exercici el determinarà el tribunal abans del seu inici.

Segon exercici (de caràcter obligatori i no eliminatori). Entrevista competencial.

Aquest exercici consistirà en mantenir una conversa amb el tribunal qualificador de màxim 10 minuts per aspirant, on es valoraran els següents aspectes:

Tracte amb el públic i comunicació	Capacitat per interactuar amb respecte, escoltar i explicar normes als usuaris.
Responsabilitat i compliment de normes	Compromís amb les funcions assignades i aplicació imparcial de la normativa.
Resolució de conflictes i autonomia	Capacitat per prendre decisions raonades i gestionar incidències sense dependre sempre d'un superior.
Gestió de l'estrès i control emocional	Mantenir la calma i actuar amb serenitat en situacions de pressió o enfrontament.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 5 punts.

Tercer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori). Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell A2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que l'òrgan de selecció estimi necessari.

Per aquesta prova es disposarà d'un tècnic assessor en matèria de normalització lingüística.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, (per original o còpia autenticada), durant el termini de presentació de sol·licituds, el coneixement del català corresponent al nivell exigít en aquestes bases, si s'acredita tal i com s'especifica als requisits de participació, dins de l'apartat d.

L'exercici es qualificarà com a apte o no apte, i caldrà la qualificació d'apte per superar la prova i passar a la següent.

Quart exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana de nivell A2.

Aquest exercici consistirà en la resolució d'una prova escrita (elaboració d'una redacció o dictat) i una prova oral (conversa o diàleg).

Cada una de les proves serà valorada d'apte/a o no apte/a i serà necessari obtenir una qualificació d'apte/a en cada una de les proves per superar l'exercici.

L'exercici es qualificarà com a apte o no apte, i caldrà la qualificació d'apte per superar la prova i passar a la següent.

FASE DE CONCURS:

L'òrgan qualificador donarà un termini als aspirants que han superat tota la fase d'oposició perquè aportin els originals de tota la documentació de mèrits que han al·legat a l'annex de declaració responsable de mèrits que van presentar juntament amb la instància de participar en aquest procés selectiu. No es valorarà cap mèrit no inclòs a l'annex.

a) **Experiència laboral: Màxim 2,25 punts.**

a.1) Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria d'inspectors-agents de Zona Blava o similar 0,10 punts per mes complert, fins a un màxim de 1,25 punts.

a.2) Per haver estat contractant o nomenat en qualsevol categoria realitzant funcions d'atenció directa al client 0,05 punts per mes complert fins un màxim de 1 punt

Per demostrar l'experiència laboral al sector públic serà necessari aportar un certificat de serveis prestats on s'indiqui la categoria i la jornada de treball així com el temps treballat.

Per demostrar l'experiència laboral que acrediti l'atenció al públic és necessari aportar el contracte de treball on s'indiqui la categoria o el lloc de treball, i si no queda clar, certificat de funcions.

b) **Altres valoracions: Màxim 1 punt.**



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Per haver participat en serveis o prestacions amb caràcter altruista i/o voluntariat en qualsevol administració pública.

b.1) Per serveis o prestacions amb caràcter altruista i/o voluntariat fins 30 hores:0,15 punts.

b.2) Per serveis o prestacions amb caràcter altruista i/o voluntariat de 31 a 50 hores:0,25 punts.

b.3) Per serveis o prestacions amb caràcter altruista i/o voluntariat de més de 50 hores:0,35 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la participació en serveis o prestacions amb caràcter altruista i/o voluntariat.

c) Altres idiomes: màxim 0.75 punts.

c.1) Anglès..... 0.25 punts

c.2) Francès 0.25 punts

c.3) Altres idiomes 0.15 punts

Per a l'acreditació d'aquest mèrit és necessari aportar un certificat de nivell d'idioma equivalent al nivell A2 o superior.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Es valoraran els nivells superior de català. **Màxim 0.20 punts.**

Nivell B1 elemental de català..... 0.10 punts.

Nivell B2 intermedi de català..... 0.15 punts.

Nivell C1 o superior suficiència de català: 0.20 punts.

e) Titulacions superiors a l'exigida: màxim 0.25 punt.

d.1) Graduat escolar, FP1 o ESO 0.10 punts

d.2) Batxillerat o CFGM o CFGS0.15 punts

9.- Resultats de la fase d'oposició i presentació de documentació de mèrits



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

Un cop finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan qualificador farà públic al Tauler d'Anuncis de la plana web, el llistat de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i donarà un termini als aspirants que l'hagin superat, per tal d'aportar la documentació original justificativa dels mèrits que han relacionat a l'annex de declaració responsable.

No s'admetran més mèrits que els declarats a l'annex de mèrits presentats inicialment.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.- Valoració de mèrits i publicació de resultats finals del concurs-oposició

Un cop valorats els mèrits l'òrgan qualificador farà públic al tauler d'Anuncis de la plana web el resultat final d'aquest procés selectiu.

Aquest serà la suma de la fase d'oposició juntament amb fase de concurs i emetrà la relació de persones aprovades que es publicarà juntament amb la proposta de contractació de les persones que hagin tret la millor puntuació a les vacants convocades.

11.- Empats en la puntuació final:

En cas d'empat en el resultat final del concurs-oposició, aquest es dirimirà de la manera següent:

- Major puntuació a la valoració de l'exercici de coneixements.
- Millor puntuació a l'entrevista.
- Major puntuació mèrits professionals.
- Major puntuació mèrits acadèmics: formació.

12.- Acreditació de requisits i contractacions.

Juntament amb la publicació de la proposta de contractació dels aspirants declarats/ades aprovats/des, es farà pública la relació de persones aspirants de les quals no s'hagin pogut comprovar d'ofici els requisits per participar en el procés de selecció.

Aquests aspirants disposaran del termini que marqui el tribunal qualificador per presentar al registre general de l'Ajuntament, l'original de la documentació requerida que no s'ha pogut comprovar.

Les persones aspirants que no presentin la documentació dins del termini fixat o que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats, o que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació perdent la



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

posició que dona dret a plaça, no podran ser nomenats o contractats i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa.

La formalització del nomenament/contractació restarà condicionat a l'acompliment i l'acreditació de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria, en cas d'acreditar-se el no compliment el/la candidat/a quedarà exclòs/a del procediment, passant al següent aspirant del llistat per ser proposat el seu nomenament/contractació.

No obstant l'anterior, el tribunal qualificador podrà requerir, amb caràcter previ a la proposta de nomenament/contractació, l'acreditació d'aquests requisits.

13.- Drets d'examen: L'import dels drets d'examen: 22 €

Aquesta taxa es pot abonar de diferents maneres:

- En cas d'inscripció per instància a la seu electrònica, el pagament es farà de forma automàtica a través de la mateixa plataforma en finalitzar el tràmit
- A la Unitat de Caixa de l'Ajuntament (planta baixa)
- Gir postal (a qualsevol oficina de correus)
- Transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament ES31 0081 1587 52 0001012911 (S'HA D'INDICAR CLARAMENT EL NOM I COGNOMS, DNI I A QUIN PROCÉS SELECTIU PARTICIPA)

Exempcions de les taxes:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100 han d'aportar juntament amb la instància document acreditatiu d'aquest fet.
- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de publicació de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

Per tal de gaudir de l'exempció de pagament s'ha d'especificar a la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu que l'aspirant compleix aquests requisits per gaudir de l'exempció i aportar la documentació que ho acrediti. Si no el compleix, sortirà com a exclòs al llistat provisional podent esmenar aquest defecte abonant els drets d'examen en termini d'esmenes.

La sol·licitud i la taxa s'han de presentar i pagar en el termini que estableixen les bases de la convocatòria per presentar la sol·licitud d'inscripció i no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	

La manca de presentació de la sol·licitud o de pagament de la taxa dins del termini establert comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives.

14.- Període de prova: Serà d'un mes.

L'aspirant que hagi superat les proves indicades, i que sigui proposat pel tribunal haurà de realitzar un període de prova amb caràcter selectiu de 1 mes en el lloc.

Durant aquest període el/la treballador/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Serà necessari per superar aquest període obtenir una qualificació d'apte/a.

L'aspirant que no superi aquest període perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera per resolució motivada de l'alcalde o regidor en qui delegui, a proposta del cap del departament on s'hagi realitzat aquest període i prèvia audiència d'aquest.

El tribunal de selecció podrà resoldre el període de pràctiques sense esgotar-lo de forma completa si disposa d'elements suficients de judici per dictaminar-ne la superació o no.

En cap cas es podrà resoldre el període de pràctiques abans d'haver-se realitzat 2/3 parts del període màxim previst.

La valoració i qualificació de la fase de pràctiques la farà el cap del departament i es farà en una acta/un informe on es recollirà els aspectes de treball personal de l'aspirant i que, en tot cas, seran les següents:

1. Professionalitat:
 - 1.1 Aplicació correcta els coneixement i procediments.
 - 1.2 Prendre decisions adequades amb autonomia.
 - 1.3 Saber actuar amb la rapidesa necessària.
 - 1.4 Saber solucionar els problemes corresponents a la seva categoria.
2. Superació en el treball:
 - 2.1 Interès per adquirir nous coneixements.
 - 2.2 Realització de propostes de millora vers el treball.
3. Integració en la plantilla:
 - 3.1 Col·laboració amb els companys.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

3.2 No crear conflictes ni participar en els mateixos.

3.3 Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.

La no superació de qualsevol d'aquests ítems mencionats comportarà automàticament la qualificació de NO APTE/A, i per tant, el cessament del seu nomenament.

El període mínim de pràctiques s'ha de completar abans que emeti la seva qualificació.

14.1- Interrupció del període de pràctiques: El còmput del període de pràctiques queda suspès quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís per naixement dels progenitors o adoptants o acollidors
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

15.- Borsa de treball

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació per manca de plaça, passaran a formar part d'una borsa de reposició quan l'Ajuntament tingui la necessitat d'incorporació de personal temporal en la mateixa categoria.

L'ordre de prelación a les llistes s'establirà en funció de la puntuació obtinguda pels candidats a totes les proves realitzades.

Els aspirants que siguin cridats per ser contractats/nomenats i no hagin acreditat els requisits de l'idioma català i castellà, hauran de realitzar la prova de l'idioma corresponent abans de la seva incorporació. En cas de no superar-la o no acreditar el requisit seran exclosos de la borsa de treball.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, amb les limitacions



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

que l'art 10 del TREBEP i l'art 15 del TRET preveuen per les contractacions/nomenaments temporals.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació o nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per esdevenir en una relació de personal laboral indefinit no fix. En aquest supòsit es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

De conformitat amb l'art 952 del Decret Legislatiu 214/1990, de 30 de juliol, la vigència de la llista de reserva es fixa en 2 anys, prorrogables de forma automàtica i per a un període d'un any, i així successivament, si no s'estableix el contrari de forma motivada.

No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposin de persones candidates o es dugui a terme una nova convocatòria d'un procés de selecció per la provisió de llocs/places de la mateixa categoria.

15.1- Causes d'exclusió de la borsa:

- La no presentació de la documentació exigida dins el termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de les borses de personal temporal o la falsedat dels mèrits al·legats.
- La imposició d'una sanció per falta greu o molt greu.
- Arribar a l'edat de jubilació forçosa, llevat que s'hagi prolongat voluntàriament la permanència en el servei actiu, d'acord amb el procediment establert.
- La no superació del període de prova/pràctiques.
- La baixa voluntària del treballador/a d'un contrate/nomenament abans del temps inicial previst.

15.2- Causes de modificació de l'ordre en la llista de candidats:

- La impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització comporta que passi al darrer lloc de la borsa en què figure. Es considerarà aquesta impossibilitat quan no s'hagi pogut contactar en dos seleccions diferents.
- La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la llista de candidats si, en ser cridada en temps i forma per la corporació, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació.
En aquest cas l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la llista de reserva per passar a ocupar el darrer lloc dins d'aquesta. Per tant, el rebuig a una oferta de treball no suposarà l'exclusió de la llista de candidats, sinó simplement el seu pas a la darrera posició.
- S'exceptuen les renúncies a ofertes contractuals inferiors a un mes. En aquests casos no es modifica el seu ordre de la llista de reserva. Tampoc es modifica l'ordre de la



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	

Llista de reserva si es renuncia a ofertes contractuals per un percentatge de jornada inferior al 50%.

15.3- Causes de suspensió:

La persona interessada pot sol·licitar al departament de Recursos Humans la suspensió de la seva situació dins la llista corresponent en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball a proveir, per alguna de les causes següents degudament justificada:

- Incapacitat temporal.
- Part, adopció o acolliment, tant adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.

En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- Cura de fills/es menors de dotze anys, o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pot valer per si mateix fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no se l'exclourà de la llista de reserva i es farà la designació i el nomenament de la següent persona.

La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant el departament de Recursos Humans, en cas de no justificar-la se l'exclourà de la llista.

15.4- Crida de persones incloses en les llistes de reserva

El departament de Recursos Humans es posarà en contacte amb la persona que correspongui de la llista via trucada telefònica. És important comunicar al servei de RRHH si l'aspirant ha canviat de número de telèfon.

Es faran un màxim de dos intents en diferents moments del dia. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Si en el termini màxim de 24 hores, la persona no es posa en contacte amb el departament de Recursos Humans s'entendrà que rebutja de forma tàcita l'oferta i passa al final de la llista de candidats.

En cas de que es facin en dos processos la persona no respongui al telèfon ni es posi en contacte amb recursos humans quedarà exclòs de la llista.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	22-04-25 15:20

15.5. Crides per inici de temporada:

Cada temporada l'Ajuntament realitzarà la crida als treballadors/es fixes discontinus per escrit o per qualsevol altre mitjà que permeti deixar constància fefaent de la notificació, i amb la indicació precisa de les condicions de la seva incorporació.

Hi hauran dos períodes en que es farà crida. Setmana Santa i la temporada d'estiu. La crida en període de setmana santa que pot requerir menys persones es farà respectant criteris d'antiguitat de major a menor fins cobrir les necessitats.

El treballador/a haurà de confirmar l'acceptació o el rebuig de la crida dins el termini establert. En cas que no contesti dins el termini, i no hi hagi causa justificada, s'entendrà que renuncia voluntàriament al lloc de treball, i es considerarà com a baixa voluntària.

L'ordre de crida dels treballadors/es fixes discontinus es farà per criteri d'antiguitat, de major a menor. En cas que sigui necessari incorporar un nombre reduït de persones i hi hagi coincidència d'antiguitat i categoria professional, es fixaran torns rotatius anuals per garantir l'equitat en el repartiment del temps de treball durant la temporada.

Supòsits especials:

Si el/la treballador/a es troba en situació d'incapacitat temporal, excedència, baixa per maternitat/paternitat o situació similar, es farà igualment la crida, indicant que la reincorporació quedarà pendent de l'alta mèdica o fi de la situació.

Si l'Ajuntament necessita modificar la data prevista de la crida per ampliació de temporada, ho notificarà amb una antelació suficient.

En cas de reducció justificada de l'activitat, l'Ajuntament ho comunicarà amb una antelació suficient i ho documentarà degudament.

La finalització del període de contractació variarà cada any en funció de les necessitats de la temporada.

16.- Incidències:

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

17.- Recursos: Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal MSAAL		
Codi de verificació  1E19120V213S0S180X61		
Codi de document PER19I00JG	Núm. d'expedient 4780/2025	

Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde.

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

ANNEX 1: TEMARI

1. Coneixement de l'entorn geogràfic del municipi de Salou, barris i principals carrers de la ciutat.
2. Festes tradicionals de Salou: calendari i característiques.
3. Esdeveniments locals de Salou: calendari i característiques.
4. Salou :Activitats culturals del municipi
5. Salou: Activitats esportives i d'oci promogudes al municipi
6. Zones blaves al municipi de Salou: ubicació, horaris i regulació.
7. Zones d'aparcament del municipi, ubicació, horaris i regulació
8. Funcionament i ubicació de les màquines expenedores de tiquets d'aparcament i aplicacions disponibles per al pagament.
9. Ubicació i horaris dels mercats de venda a Salou: ubicació, dies de celebració i horaris.