

EDICTE Ajuntament de Cunit

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària el dia 10 de novembre de 2025 es va adoptar el següent acord:

ANTECEDENTS

Per acord del Ple de la Corporació de data 28 de novembre de 2024 s'aprova el Pressupost General de la Corporació per a l'exercici 2025 i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona el dia 2 de desembre i aprovat definitivament el dia 24 de desembre de 2024.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 16 de juliol de 2024, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació, on consta una plaça de personal laboral categoria ordenança, subgrup de AP, codi de plaça L.11/1 a proveir mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició.

Atès que a data d'avui la plaça de personal laboral categoria ordenança, codi L.11/1, actualment esta proveïda temporalment de manera interina.

Vist que, per garantir el bon funcionament dels serveis municipals, es fa necessària la provisió d'aquest lloc de treball de manera definitiva.

FONAMENTS JURÍDICS

- Constitució Espanyola (arts.23 i 103).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local



- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals
- Bases Generals reguladores dels processos selectius de personal de l'Ajuntament de Cunit, aprovades per la Junta de Govern Local de data 31 de març de 2021.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següents:

ACORDS

PRIMER: Aprovar les bases que ha de regir el concurs-oposició per a la selecció de una plaça de personal laboral categoria ordenança, subgrup de AP, codi de plaça L.11/1 a proveir mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició lliure i la constitució d'una borsa de treball.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del concurs-oposició lliure, per a la selecció una plaça de personal laboral categoria ordenança, subgrup de AP, codi de plaça L.11/1 a proveir mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició lliure i la constitució d'una borsa de treball.

TERCER.- Publicar les bases al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de la Corporació, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Donar trasllat del present acord al Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Cunit.

CINQUÈ.- Comunicar el present acord al senyor Salvador Ruiz Calero, treballador d'aquest Ajuntament que actualment ocupa interinament la plaça L.11/1 objecte d'aquesta convocatòria.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR D'UNA PLAÇA D'ORDENANÇA DE CARACTER LABORAL SUBGRUP



AP, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE CUNIT I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal laboral categoria ordenança, subgrup de AP, codi de plaça L.11/1 a proveir mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició lliure i la constitució d'una borsa de treball.

Plantilla de personal laboral

Denominació: Ordenança

Subgrup AP . Complement de destinació 12

Complement específic: 8.270,50 (2025)

Nombre de places: 1 (Codi places: L.11/1)

Sistema de selecció: Concurs-oposició.

Fitxa nº 119
<i>Denominació del lloc de treball:</i> ORDENANÇA AP
<i>Funcions i responsabilitats permanents del lloc de treball:</i> Realitza tasques de vigilància i custòdia de dependències, d'atenció o informació al públic, tasques operatives com trasllats de documents i estris d'oficina; reparteix i entrega avisos i documentació; fa tasques administratives senzilles i treballs operatius de col·laboració en les tasques de dependències municipals. I les tasques connexes de les anteriors, i les altres anàlogues que se li encarreguin.
<i>Altres requisits i observacions:</i> Jornada normal. Horari variable en funció de l'equipament o servei o esdeveniment que atén, possible horari partit, de cap de setmana, i altres



SEGONA.- Requisits dels aspirants

Podran prendre part en aquest concurs-oposició els/les aspirants que, a més dels requisits generals establerts a les base general segona, compleixin els següents:

- a) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com equivalent, la qual s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant prendre part al concurs. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- b) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.

- c) Llengua catalana: els/les aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell B2 o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.

Per prendre part en les proves selectives, totes les condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment del nomenament.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar les instàncies de forma electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament o mitjançant instància general a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre el termini de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent. en la qual ha de constar el següent:



-Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2^a.

-Indicació del telèfon i correu electrònic per fer la crida en el cas que sigui necessari procedir al nomenament de personal de conformitat amb l'establert a la base primera.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Fotocopia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació

- Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen a l'ordenança municipal vigent de 16,40€.

- Fotocopia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits

- Fotocopia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell B2, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova

- Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.

- Currículum vitae

- els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret de l'aspirant.

-Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades

Els aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Cunit, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés



selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, concedint-se un termini de deu dies naturals per esmenar els defectes. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

A partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cunit.

CINQUENA.- Desenvolupament del procés selectiu

Els aspirants seran convocats en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el concurs-oposició i en conseqüència quedarà exclòs del procediment selectiu.

FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consta dels següents exercicis de caràcter teòric i pràctic:.

Primer exercici: Contestar un test de 20 preguntes format per preguntes de cultura general, de funcions relacionades amb el lloc de treball i del temari que figura a l'annex. Es donaran 4 respostes possibles, de les quals només una serà la correcta i serà necessari obtenir un mínim de 10 respostes correctes per superar la prova, quedant eliminats els qui no responguin correctament 10 preguntes. Es disposarà d'un temps màxim de 30 minuts. La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts. Cada pregunta correcta equival a 0,5 punts. Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts.



Segon exercici: La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre un cas relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i/o amb els temes que figuren a l'annex. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu. Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts.

Tercer exercici: Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell B2. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, que estan en possessió del nivell B2 de català o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

En la valoració de la prova de català el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte o no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar en el procés selectiu.

El requisit del coneixement de català es pot complir i acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior

Les persones que obtinguin una qualificació de no apte, seran eliminades del concurs-oposició.

FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants a data de finalització de la presentació d'instàncies, d'acord amb el següent barem:

1. Els mèrits avaluable en la fase de concurs s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud de participació en aquest procediment selectiu.
2. El Tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la seva veracitat.
3. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents que consten en aquestes bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.
4. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
5. La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.



6. Els mèrits que es tindran en compte i la puntuació que comportin són els que es fixen en aquestes bases partint dels que consten a continuació, així com la seva forma d'acreditació:

1.- Per serveis prestats en funcions relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 5 punts):

a.- Dins el sector públic: 0'10 punts per cada sis mesos. No es puntuaran les fraccions inferiors a 6 mesos. Caldrà aportar certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent.

b.- Dins el sector privat 0,10 punts per cada any. No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 any. Per acreditar els mèrits del sector privat caldrà aportar la vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els corresponents contractes de treball. En el cas de persones que hagin estat afiliades al Règim Especial de Treballadors Autònoms, hauran d'aportar, a més, documentació acreditativa d'alta de l'epígraf corresponent emès per l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

2.- Per formació complementària (fins a 4 punts)

2.1. Per estar en possessió d'una titulació de nivell superior a l'exigida (màxim 1 punt)

Batxillerat o Grau Superior: 0,5 punts

Graus Universitaris: 0,75 punts

Mestratges i/o Postgraus: 1 punt

2.2. Per tenir un nivell de català superior a l'exigit: 0,5 punts.

2.3. Per altres cursos, seminaris i/o jornades relacionades amb el lloc de treball a proveir:

-Cursos superiors 60 hores: 0,8 punts

-Cursos entre 50 i 59 hores: 0,7 punts

-Cursos entre 40 i 49 hores: 0,6 punts

-Cursos entre 30 i 39 hores: 0,5 punts

-Cursos entre 20 i 29 hores: 0,4 punts.

-Cursos entre 10 i 19 hores: 0,3 punts.

-Cursos entre 1 i 9 hores: 0.2 punts.



Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores no es valorarà.

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. El Tribunal no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat pels i per les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats.

SISENA.- Puntuació final. Llista d'aprovats. Borsa de treball.

El resultat final del concurs-oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es facultarà l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud o entrevista personal, relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El Tribunal confeccionarà un llistat dels aspirants que han resultat aprovats amb les puntuacions finals obtingudes que es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web.

Les persones candidates presentades en un procés de selecció per a l'accés a places de la plantilla de l'Ajuntament de Cunit d'aquesta categoria i que haguessin superat el procés de selecció i no haguessin obtingut plaça per la seva puntuació durant la vigència de la borsa de treball regulada en les presents bases, passaran a formar part de manera automàtica de la borsa de treball que estigui en vigor en el moment de la realització del procediment selectiu.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació o òrgan en el que hagi delegat la seva competència amb els noms dels aspirants per a la seva aprovació que un cop emès l'acte d'aprovació passaran a formar part de la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria.

En el cas que es produeixi la necessitat de realitzar un nomenament o contractació amb motiu d'una vacant o substitució, es realitzarà la crida segons l'ordre establert a l'Acta del Tribunal Qualificador.

La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats serà mitjançant telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat/a a



la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no fos possible contactar amb l'interessat/a s'intentarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no ser possible s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'1 dia per posar-se en contacte amb aquest Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el/la següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per el/la interessat/da, i si no es localitzés es reintentarà una vegada més deixant transcórrer entre un intent i un altre 2 hores, es realitzaran 2 trucades consecutives cada intent, si la comunicació no fos possible es continuarà amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no localitzat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la llista, aquesta injustificadament no pugui incorporar-se per fer la substitució, romandrà a la llista, però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment de l'Ajuntament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.

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 instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que 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 realitzi un altre procediment selectiu per cobrir dita plaça.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 24 mesos des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el



procés selectiu per part del President/a de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Les persones candidates presentades en un procés de selecció per a l'accés a places de la plantilla de l'Ajuntament de Cunit de categoria de conserges i que haguessin superat el procés de selecció i no haguessin obtingut plaça per la seva puntuació durant la vigència de la borsa de treball regulada en les presents bases, passaran a formar part de manera automàtica de la borsa de treball que estigui en vigor en el moment de la realització del procediment selectiu.

Seràn inscrites en la mateixa per l'ordre de major a menor puntuació obtinguda en el procés i amb caràcter preferent a la resta de persones que integren la borsa de treball.

Les persones que formin part d'una borsa de treball no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en els procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

SETENA.- PERIODE DE PROVA

El període de prova serà d'un mes. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, els/les aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

VUITENA.- Tribunal qualificador

La composició i funcionament del Tribunal qualificador estarà compost per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/a. El tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir d'intervenir, i les persones aspirants podran recursar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



NOVENA- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, de 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 de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, 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 o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

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

TEMARI



TEMA 1: La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut.

TEMA 2: Organització territorial de l'Estat: Les Comunitats Autònomes. La seva constitució i estatuts.

TEMA 3 : El municipi: organització territorial i població. Competències municipals

TEMA 4 : Els òrgans de govern municipals: L'alcalde, el Ple de l'Ajuntament i la Junta de Govern Municipal. Les Regidories de l'Ajuntament de Cunit.

TEMA 5: Cartipàs de l'Ajuntament de Cunit. Organització Municipal. Alcaldia. Regidories. Grups Municipals. Junta de Portaveus. Composició.

TEMA 6 : Coneixement del municipi de Cunit. Característiques físiques i administratives i demogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats. Carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals.

TEMA 7: Coneixement d'eines pròpies de treballs elèctrics i de lampisteria. Manteniment bàsic de les dependències municipals.

TEMA 8: Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes. Normes de seguretat en els treballs propis d'un/a zelador/a.

TEMA 9: Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas. Eines bàsiques.

TEMA 10 :Reparacions bàsiques de petita envergadura en les instal·lacions municipals (electricitat, fusteria, pintura,...)

TEMA 11: Nocions bàsiques de seguretat i salut al treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Actuacions.

TEMA 12.- Els residus: classificació, recollida selectiva. Relació amb els centres municipals.

TEMA 13- Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions. Extintors. Funcions de vigilància i custòdia.

La Secretària Accidental

Matilde García Giménez

