



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

Interessat de l'expedient
BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA
Localització de l'activitat

Assumpte
Publicació al BOPT de les bases específiques i
convocatòria del procés selectiu per a la
creació d'una borsa de treball
d'operaris/àries de brigada, mitjançant
concurs-oposició lliure.

ANUNCI

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases específiques del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris/àries de brigada, grup AP, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a possibles necessitats temporals en aquesta categoria professional.

La Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària el 30 de juliol del 2026, va aprovar entre d'altres les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria i, que es publiquen a continuació com Annex I, en un text íntegre.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 3951/2026, del 3 d'agost del 2026, 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 electrònica

Alcalde
Pere Granados
Carrillo
04-09-2026 13:29



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

ANNEX I

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIO LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'OPERARIS/ÀRIES DE BRIGADA, GRUP AP, PER A COBRIR FUTURES NECESSITATS TEMPORALS.

1.- Objecte de la convocatòria.....	3
2.- Funcions i característiques del lloc de feina	3
3.- Requisits dels aspirants:	3
4.- Sol·licituds:.....	5
4.1.-Documentació a aportar:	6
5.- Drets d'examen:	6
6.- Llistat d'aspirants:.....	7
7.- Òrgan de selecció:	8
8.- Sistema selecció: concurs-oposició lliure.	8
8.1 Desenvolupament del procés selectiu:.....	9
8.1.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (15 punts).....	10
8.1.2 SEGONA FASE: CONCURS (10 punts)	11
9.- Puntuació dels exercicis i declaració ordre selecció borsa:	12
9.1.- Els empats en la puntuació final:	13
10- Funcionament de la borsa de treball:	13
10.1.- Vigència.....	13
10.2.- Ordre de llista dels candidats:	13
10.3.- Causes d'exclusió de la borsa:	14
10.4.- Causes de suspensió:	15
10.5.- Acreditació de requisits:	15
11.- Període de pràctiques: Serà d'un mes.....	15
11.1.- Interrupció del període de pràctiques:	16
12.- Incidències:.....	17
13.- Recursos:.....	17



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, D'OPERARIS/ÀRIES DE BRIGADA, GRUP AP, PER A COBRIR FUTURES NECESSITATS TEMPORALS.

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball d'operaris/àries de la brigada (manteniment obres, reparacions, jardineria i neteja viària) de l'ajuntament de l'Ajuntament de Salou per donar cobertura a possibles contractacions/nomenaments temporals a temps complert o parcial segons les necessitats de Recursos Humans.

2.- Funcions i característiques del lloc de feina

- Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen un coneixement ampli d'un ofici.
- Dur a terme tasques relatives al manteniment en general; obres, pintura, electricitat, jardineria, paleta, etc.
- Encarregar-se del trasllat de tot el material necessari per a la seva posterior utilització i/o instal·lació.
- Desenvolupar tasques de suport a les activitats: muntatge i desmuntatge d'espais com escenaris, carpes, fires, tarimes etc.
- Resoldre incidències i donar suport a les activitats operatives d'altres àrees o departaments.
- Tenir cura dels materials i estris emprats i del correcte compliment de les normes de prevenció de riscos laborals.
- Aquelles tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

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 reservat al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb el principi 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 U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- b) Edat:** Haver complert 16 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:** No requerida.
- d)** Estar en possessió del **permís de conduir de la classe B en vigor.**
- e) Conèixer les dues llengües oficials (castellà i català):** Nivell A2 (bàsic) Català i Nivell A2 de Castellà.

Coneixement de 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.

Coneixement de 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.
- f)** No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

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

4.- Sol·licituds:

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar dins el termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT i del seu l'extracte al DOGC:

- a) A la seu electrònica de l'Ajuntament de Salou, (www.salou.cat), apartat RRHH i Ofertes de Treball Municipal dins la convocatòria es podran consultar les bases del procés selectiu i tota la documentació del procés. Per tenir accés al tràmit serà necessari identificar-se amb certificat digital, identificació IDCAT, o qualsevol altre mitjà de certificació electrònica. El procediment finalitza amb el pagament dels drets d'examen mitjançant de targeta de crèdit.

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

1. A les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
2. A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

3. A les oficines d'assistència en matèria de registres.

4. A els registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

4.1.- Les persones que desitgin participar al procés selectiu, hauran de presentar la següent documentació (original o còpia compulsada):

- Model d'instància específica on s'inclou la declaració responsable de compliment de tots els requisits per participar a la convocatòria.
- Certificat de coneixements del nivell de català requerit. (obligatori si es disposa d'ella)
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'un país on l'espanyol sigui la llengua oficial.
- Certificat d'estar en possessió del permís de conduir B.
- Justificant de pagament dels drets d'examen o documents acreditatius de la seva exempció, en cas de ser pagament per transferència o a caixa del propi Ajuntament de Salou.
- Document de declaració responsable de mèrits on es relacionaran tots els mèrits que l'aspirant vol al·legar.

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

La documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs no ha de ser presentada per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació en la convocatòria, ja que s'obrirà posteriorment un termini per presentar aquesta documentació, només per als aspirants que hagin superat la prova de coneixements que permet la inclusió a la borsa de treball.

5.- Drets d'examen: L'import dels drets d'examen: 10 euros (segons ordenances fiscals).

Aquesta taxa es pot abonar de diferents maneres:

- a) 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.
- b) A la Oficina d'Atenció Ciutadana quan es presenti la instància de manera presencial (planta baixa).
- c) Gir postal (a qualsevol oficina de correus).



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- d) 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:

1. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. Han d'aportar juntament amb la instància document acreditatiu d'aquest fet.
2. Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data 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 participar en el procés selectiu i l'Ajuntament consultarà d'ofici que l'aspirant compleix aquests requisits per gaudir de l'exempció, 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.

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.

6.- 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 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.

Un cop finalitzi el termini d'esmenes, s'elaborarà el llistat definitiu d'aspirants i la composició final dels membres de l'òrgan qualificador, en aquest llistat s'indicarà el dia i la hora del primer exercici a realitzar en la fase d'oposició i es publicarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al mateix lloc on s'han publicat les bases específiques, sense necessitat de fer una publicació al BOPT de l'Anunci d'exposició al públic del llistat definitiu.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

Si no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nova publicació i l'Ajuntament informarà als participants de la data de l'exercici publicant-ho a la plana web.

7.- Òrgan de selecció:

El Tribunal Qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera, 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.

El personal de designació política, els funcionaris interins no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.

Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigida per al ingrés al cos o escala del que es tracti.

Hi haurà un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot, i que podrà ser un dels vocals del tribunal. En cas que el/la secretari/ària actuï també com a vocal, tindrà veu i vot, però es computarà com a 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.

8.- Sistema 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.

El dia, hora i lloc d'inici de les proves es publicarà juntament amb el llistat d'admesos i exclosos. Si hi hagués més d'una prova, la data, hora i lloc de realització de la resta de proves seran determinants per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al tauler d'edictes i a la plana web de la Corporació, www.salou.cat. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

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.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reunit 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.

Un cop finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan qualificador farà públic al Tauler d'Anuncis de la pàgina web, el llistat de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i donarà el 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 Tauler d'Anuncis de la pàgina 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 la fase de concurs**, declarant aprovats als aspirants que formaran part d'una borsa de reposició.

8.1 Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció constarà de dues fases, la d'oposició i la de concurs.

PROVES PROCÉS SELECTIU	
FASE OPOSICIÓ (15 PUNTS)	1. Primera prova. Coneixements llengua catalana (obligatòria i eliminatòria) 2. Segona prova. Coneixements llengua castellana (obligatòria i eliminatòria). 3. Tercera prova. Prova sobre coneixements de la plaça convocada: 10 punts, mínim 5 punts per superar-la (obligatori i eliminatori). 4. Quarta prova. Entrevista curricular: màxim 5 punts (obligatori i no eliminatori).



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	

MÈRITS (10 punts)

- a) **Experiència professional:** fins a un màxim de 4 punts.
- b) **Formació complementària:** fins a un màxim de 4 punts.
- c) **Titulacions:** Fins a un màxim d'1 punt.
- d) **Nivell de coneixement de llengua catalana:** Fins a un màxim d'1 punt.

8.1.1. PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (15 punts)

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova la duran a terme les persones candidates que no acreditin el nivell A2 (nivell bàsic de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigut. 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.

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 exigut en aquestes bases, si s'acredita tal i com s'especifica als requisits de participació.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial, que no hagin acreditat documentalment els coneixements de castellà exiguts en aquestes bases hauran de superar una prova de llengua castellana de nivell A2.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per superar l'exercici i passar al següent.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana. Restaran exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana, quan ho manifestin en la sol·licitud de participació al procés: les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

conformitat amb l'establert en aquestes bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.

Tercera prova: Prova coneixements teòrics/pràctics (obligatòria i eliminatòria)

Per aquesta prova les persones aspirants hauran de realitzar un qüestionari amb preguntes de resposta tipus test i/o respostes breus relacionades amb els coneixements específics sobre materials, eines i tècniques i comunes pròpies d'operaris/àries de brigada i, sobre qüestions relacionades amb el municipi de Salou.

La prova tindrà una puntuació **màxima de 10 punts**, essent necessari un mínim de 5 punts per superar-la.

Quart exercici: Entrevista curricular (caràcter obligatori i no eliminatori)

Entrevista curricular amb cadascun dels aspirants que hagin superat la resta de proves de la fase d'oposició, on el tribunal avaluarà les aptituds personals i també les personals per a l'exercici del lloc de treball que és objecte el present procés selectiu.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o membres d'aquest en qui es delegui, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i la pròpia experiència. **L'exercici es qualificarà de 0 a 5 punts.**

8.1.2 SEGONA FASE: CONCURS (10 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

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.

Es valoraran fins un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència professional** en funcions assimilable a les de la plaça a proveir, les quals es descriuen en la base segona d'aquestes bases, fins un **màxim de 4 punts** segons la següent relació:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- Per haver estat contractat/da o nomenat/da amb la categoria d'operari de brigada, peó, o similar relacionat amb la plaça a proveir a l'administració pública o empresa privada: 0,10 punts per mes complert.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral, acompanyat del document d'informe de vida laboral. En jornades inferiors a temps complet es valorarà la part proporcional.

En cas que el contracte o vida laboral no acrediti l'experiència, haurà de presentar un certificat de tasques realitzades.

b) Formació específica complementària: Per cada curs de formació que tingui relació directa amb la plaça que s'ha de proveir, fins a un **màxim de 4 punts**, segons la següent relació:

- Per cursos de 5 a 20 hores:.....0,10 per curs.
- Per cursos de 21 a 60 hores:..... 0,20 per curs.
- Per cursos de més de 60 hores:..... 0,30 per curs.

No es computaran cursos de més de 10 anys d'antiguitat.

c) Titulació acadèmica: Màxim 1 punt.

- Disposar del graduat en ESO o equivalent: 0,5 punts
- Disposar d'un cicle formatiu (CFGM, CFGS) relacionat amb les especialitats a les que s'opti: 1 punt.
- Batxillerat: 1 punt.

d) Nivell de coneixement de llengua catalana: Es valoraran els nivells superiors de català. **Màxim 1 punt.**

- Nivell B1 elemental de català:.....0.5 punts.
- Nivell B2 intermedi de català:.....0.75 punts.
- Nivell C1 o superior suficiència de català:.....1 punt.

9.- Puntuació dels exercicis i declaració ordre selecció borsa:

La puntuació de cada aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents de l'òrgan de selecció.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

La qualificació final del present concurs oposició s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant a les diferents fases: fase d'oposició i fase de mèrits.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del concurs oposició, declarant l'ordre de selecció per rigorós ordre de puntuació d'aquesta borsa de treball al Tauler d'Edictes i la plana web de la corporació, www.salou.cat.

9.1.- Els empats en la puntuació final:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. Major puntuació a la valoració de l'exercici de coneixements.
2. Millor puntuació a l'entrevista.
3. Major puntuació mèrits professionals.
4. Major puntuació mèrits acadèmics: formació.

10- Funcionament de la borsa de treball:

10.1.- Vigència

De conformitat amb l'art. 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, de 30 de juliol, la vigència de la borsa 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.

10.2.- Ordre de llista dels candidats:

Tal i com s'explica en l'apartat anterior, l'ordre de classificació de les persones aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.

Un cop es tingui la necessitat de recursos humans de contractar o nomenar personal a temps parcial o complert, es cridarà als aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball per rigorós ordre de puntuació.

La crida s'efectuarà mitjançant trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud.

IMPORTANT: les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte, podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància al Registre General de l'Ajuntament.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

El funcionament de la borsa serà dinàmic i el número d'ordre dels aspirants s'anirà actualitzant d'acord amb els següent supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- El rebuig d'una primera oferta no comptarà la pèrdua de la puntuació obtinguda, però la persona quedarà en situació d'inactiu si rebutja una segona oferta i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per passar a situació d'actiu.
- Si la persona que està en situació d'actiu rebutja una tercera oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.
- Quan un treballador/a finalitzi el seu nomenament o contracte s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagués aprovat en el tancament de les llistes definitives.
- En cas que de personal funcionari es respectaran els límits establerts a l'article 10.d) del Rdleg 5/2015 del Text Refos de la llei de l'estatut públic de l'empleat públic (TREBEP) sobre els límits en els nomenaments interins per excés o acumulació de tasques.
- Sempre i en tot moment, en el cas de personal laboral es respectaran els límits contractuals establerts en el Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut de Treballadors i concretament l'establert a l'art.15.

En el cas que, algun dels integrants de la borsa no reunís els requisits legals temporals per poder ser contractat/nomenat passarà a la situació d'inactiu fins a complir els requisits establerts a l'esmentat article.

10.3.- Causes d'exclusió de la borsa:

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractat o nomenat.
- Haver renunciat a participar en la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de prova establert al contracte.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- e) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'administració pública. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupament, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

10.4.- Causes de suspensió:

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa i per tant, de contractació, estar en situació de baixa mèdica, en causa de suspensió de contracte de treball o qualsevol altre legalment establerta, aquestes s'hauran d'acreditar documentalment en cas de ser requerides.

10.5.- Acreditació de requisits:

L'òrgan qualificador farà pública la relació de persones aspirants de les quals no s'hagi 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 o fotocòpia compulsada de la documentació requerida que no s'ha pogut comprovar.

Un cop comprovada tota la documentació, l'òrgan qualificador farà públic el resultat final del procés selectiu declarant els/les aspirants que formen part d'aquesta borsa de treball, un cop es comprovi la documentació exigida a la convocatòria com a requisits de participació no obligatoris de presentar per als/les aspirants, els quals han pogut participar en el procés selectiu per la seva declaració de reunir els requisits exigits a la convocatòria signada a la instància de participar.

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

11.- Període de pràctiques: Serà d'un mes.

El període de pràctiques serà d'un mes. L'aspirant haurà de realitzar un període de prova amb caràcter selectiu de 1 mes en el lloc de treball d'operari de brigada.

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.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

L'aspirant que no superi aquest període perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari interí 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 prova 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 prova abans d'haver-se realitzat 1/3 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 dels coneixements 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:

- 1.1 Col·laboració amb els companys.
- 1.2 No crear conflictes ni participar en els mateixos.
- 1.3 Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.

La no superació de qualsevol d'aquests ítems mencionats comportarà automàticament la qualificació de NO APTA/A, i per tant, el cessament del seu nomenament. El període mínim de pràctiques s'ha de completar abans que emeti la seva qualificació.

11.1.- 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
- Permis per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Unitat De Gestió De Personal U692		
Codi de verificació  155Y6A394H0P2L5Z0Z27		
Codi de document PER1AI01QW	Núm. d'expedient 11226/2026	07-08-26 12:15

- 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.

12.- 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.

13.- 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 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.