

ANUNCI sobre la convocatòria i bases del procés per seleccionar una plaça de peó supervisor de brigada en règim laboral fix de l'Ajuntament de la Riba.

Per Decret d'Alcaldia número 008/2018 de data 2 de gener s'aproven les bases reguladores de la convocatòria per seleccionar una plaça de peó supervisor de la brigada municipal en règim laboral fix d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU DE LA CONVOCATÒRIA PER SELECCIONAR UNA PLAÇA DE PEÓ SUPERVISOR EN RÈGIM LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE LA RIBA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és per seleccionar una persona per a ocupar una plaça vacant de peó supervisor de la brigada municipal d'obres i serveis en règim laboral fix (equivalent al grup professional AP de personal funcionari).

El personal que formarà part d'aquesta convocatòria serà seleccionat mitjançant concurs oposició, torn lliure.

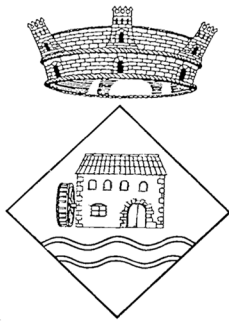
La relació jurídica del personal contractat serà per la modalitat de personal laboral fix, a jornada completa de 37,50 hores setmanals, i tindrà assignades les retribucions establertes a la relació de llocs de treball municipal segons el grup de classificació següent:

Codi identificació del lloc	Lloc de treball	Classificació professional	Complement de destinació	Sou base	Complement destinació	Complement específic	Retribució bruta anual
02.02.02	Peó supervisor	AP	12	7.755,00	3.678,00	5.886,02	17.319,02

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial Provincial i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions del procés selectiu es faran mitjançant anuncis al taulell electrònic municipal E-Tauler.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents a la brigada municipal d'obres i serveis per al grup professional de peó supervisor, que comprèn serveis diversos:

- Tasques de manteniment, reparació, conservació i modernització de l'enllumenat públic.
- Tasques de manteniment, reparació, conservació i modernització d'edificis municipals, en les instal·lacions elèctriques, d'aigua, gas, calefacció, climatització de les dependències municipals i mobiliari municipal.
- Servei municipal d'aigua: lectura de comptadors, control de cloració, instal·lació de comptadors, etc.
- Parcs i jardins: control de reg i fonts municipals, manteniment parcs públics, camins, etc.
- Cementiri: neteja i control nínxols, assistència enterraments etc.
- Assistència a Secretaria: notificació de documents, publicació als taulells d'anuncis, etc.



- Neteja viària.
- Actes públics: instal·lació, muntatge i desmuntatge d'esdeveniments municipals, preparació de festes i actes culturals, decoració nadalenca, etc.
- Tenir cura de les eines i vehicles al seu càrrec.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional que els caps jeràrquics li puguin encomanar.

2. GESTIÓ DE LA BORSA

Les persones que participin en aquest procés selectiu i el superin, formaran part de la borsa de treball per a les futures contractacions que resultin necessàries per tal de cobrir vacants temporalment. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació. Els empats, es resoldran per sorteig.

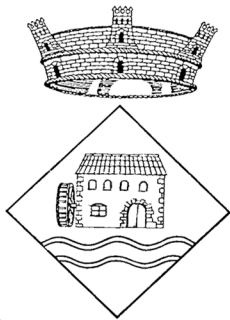
Constituïda la borsa, com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits.

La borsa tindrà una vigència de 3 anys des de la seva constitució. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.



3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

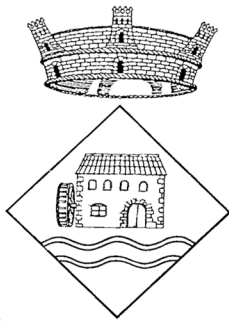
Els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols. Els estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior al nivell B2 o C2 de castellà.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
6. Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
7. Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
8. Posseir el certificat de coneixements de nivell de bàsic de llengua catalana (certificat B1) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria (B1), que han de superar els aspirants.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de la Riba una instància normalitzada de sol·licitud d'admissió



per prendre part en el procés de selecció a presentar dins el termini de 20 DIES NATURALS a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la documentació següent:

- a) Currículum vitae.
- b) Informe de vida laboral.
- c) Fotocòpia DNI.
- d) Fotocòpia degudament compulsada de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats
- e) Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- f) Certificació acreditativa del nivell de català exigut B1, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar la prova de català.

També poden presentar la documentació en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú. La presentació fora de termini produeix l'exclusió de la convocatòria.

Per a més informació els aspirants poden adreçar-se al telèfon de l'Ajuntament, al 977876087.

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de la Riba.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal <http://www.riba.cat>

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se totes les proves.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- PRESIDENT/A:

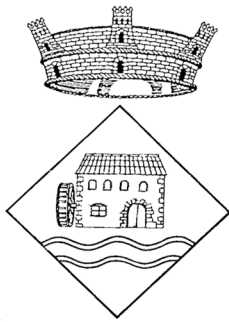
Titular: Funcionari/ària designat per la Diputació de Tarragona

Suplent: Funcionari/ària designat per la Diputació de Tarragona.

- VOCAL 1:

Titular: Funcionari/ària designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent: Funcionari/ària designat a proposta de l'EAPC.



- VOCAL 2:

Titular: Funcionari arquitecte dels serveis tècnics de l'Ajuntament de la Riba.

Suplent: Funcionari/ària a proposta de l'Ajuntament de la Riba.

- SECRETARI/ÀRIA: El tribunal escollirà el secretari/ària d'entre els seus vocals.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actüi com a president.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vist i plau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015 de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

7. PROCÉS SELECTIU:

El procés selectiu consta de les fases següents:

Primera fase: prova de català.

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català B1 de coneixements de la llengua catalana exigida.

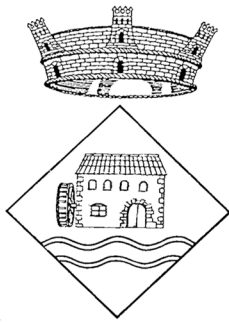
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana en la que s'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat B1, de coneixements bàsics de llengua catalana o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Segona fase: prova de castellà.

Només per als aspirants que no compleixin els requisits establerts en relació al coneixement de llengua castellana.



Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTÉ per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

Tercera fase. Fase oposició (20 punts)

3.1. Exercici de coneixements: (obligatori i eliminatori 15 punts).

Consistirà en una bateria de preguntes mitjançant qüestionari normalitzat sobre el temes previstos en el temari general de l'ANNEX I, a fi i efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants.

Aquesta fase és eliminatòria, i puntuarà fins a una puntuació màxima de 15 punts i per superar-la caldrà una puntuació mínima de 7,5 punts.

3.2. Exercici pràctic: (obligatori i eliminatori 5 punts).

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i/ o les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.

Per dur-lo a terme, el Tribunal qualificador podrà emprar un o varis sistemes d'avaluació (proves aptitudinals, de personalitat, qüestionaris psicotècnics, entrevistes, etc...).

Aquesta fase és eliminatòria, i puntuarà fins a una puntuació màxima de 5 punts i per superar-la caldrà una puntuació mínima de 2,5 punts.

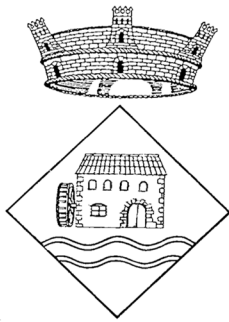
Quarta fase. Fase de concurs (10 punts)

Valoració currículum: es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

4.1. Experiència laboral, màxim 4 punts.

Es computen els serveis efectius prestats en Administracions Públiques a raó de 0,30 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. S'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagin prestat els serveis.

Es computen altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.



Cal acreditar-ho mitjançant informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com, a més, amb la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

4.2. Titulacions acadèmiques, màxim 3 punts.

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització del lloc. Només es valoraran els títols de formació professional, de la següent manera:

- Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent: 1 punt.
- Cicle Formatiu de Grau Superior: 2 punts.

4.3. Formació i perfeccionament, màxim 2 punts.

Es valora l'assistència als cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament, en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament:

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts
 - Jornades de 10 a 19 hores: 0,10 punts
 - Jornades de 20 a 39 hores: 0,20 punts
 - Jornades de 40 a 79 hores: 0,35 punts
 - Jornades de 80 hores o més: 0,50 punts
- Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.
- Curs de tractament d'aigües de consum: 0,5 punts
 - Carnet d'instal·lador elèctric, expedit per Generalitat de Catalunya, o equivalent: 0,5 punts.
 - Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris emès pel Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca de la Generalitat de Catalunya: 0,5 punts

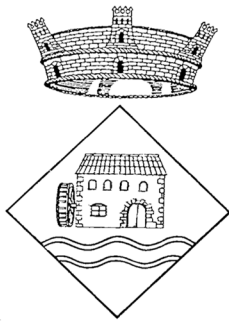
4.4. Entrevista, màxim 1 punt:

S'efectuarà un entrevista que serà de caràcter potestatiu a criteri del tribunal, per determinar la idoneïtat de l'aspirant i la seva adequació al perfil professional requerit.

8. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovats, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta per a la contractació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin al proposat, per a la seva possible contractació.



La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens. En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de deu dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde. En aquest cas, el president ha de proposar la contractació dels que havent superat el procés selectiu.

9. PERÍODE DE PROVA

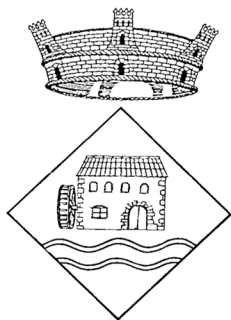
L'empleat públic haurà de superar un període de prova de 2 mesos comptadors des del dia següent a la data del contracte.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de l'aspirant. Abans d'iniciar la fase de practiques el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

10. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les 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, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



Segona. Règim de recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar reclamació laboral prèvia a la via administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

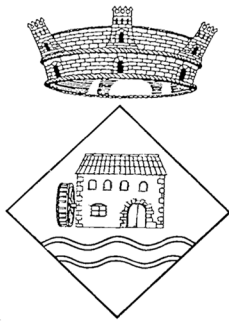
Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX 1. TEMARI ESPECÍFIC

1. El municipi de la Riba. Població, orografia. Organització municipal de l'Ajuntament de la Riba.
2. Coneixement del medi, vegetació, festes, entitats, indústria i comerç.
3. El tractament higiènic de l'aigua potable.
4. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat.
5. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions de gas, calefacció i aire condicionat.
6. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'aigua.
7. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions de jardineria.
8. Nocions bàsiques de senyalització de circulació vial.
9. La prevenció de riscos laborals.
10. Primers auxilis. Actuacions en casos d'emergència.

La Riba, 8 de gener de 2018
JOSEP FORT ROMEU, Alcalde



DILIGÈNCIA

Per fer constar que el contingut del present document de les bases reguladores que regiran aquest procés selectiu han estat aprovades per Decret d'Alcaldia número 008/2018, de 2 de gener, la qual cosa en dono fe.

La Riba, 8 de gener de 2018

El Secretari-interventor, JOSEP GUILLÉN VIÑAS