



## ANUNCI

Pel qual es fa públic que la Junta de Govern Local d'Olesa de Montserrat, en sessió ordinària, celebrada el dia 4 de juny de 2019, ha aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu, amb caràcter d'urgència, per a la concreció d'una borsa de treball de personal auxiliar d'edificis municipals.

### **EL PERÍODE DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS SERÀ DES DEL DIA 11 FINS AL DIA 20 DE JUNY DE 2019.**

La taxa reguladora dels drets d'examen fixada segons l'ordenança fiscal número 26, i assenyalada en funció del grup de classificació P és de 8,10 €.

Les persones que presentin documentació de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2019.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que se n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

### **PROCÉS SELECTIU 19 URG02**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball temporal de personal auxiliar d'edificis municipals, que es regiran per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de data 11 d'abril de 2011 i exposades a la web municipal i les bases específiques següents:

Les retribucions i dedicació seran les establertes a la relació de llocs de treball.

### **Primera. Requisits específics**



A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants hauran de:

- a) Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent.
- b) Estar en possessió del certificat de nivell A de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.
- c) Aportar certificat de inexistència de delictes de naturalesa sexual, o be signar el document de declaració jurada i autorització per a la comprovació per part de l'Ajuntament de la inexistència de delictes de naturalesa sexual.

### **Segona. Composició de l'òrgan de selecció**

D'acord amb l'establert en la base general quarta, la composició del tribunal qualificador queda de la següent manera:

#### **President/a:**

Titular: Francesc Sancho Cano, cap d'Àrea de Serveis personals  
Suplent: Josep Contreras Janer, cap d'Àrea de Serveis Territorials

#### **Vocals:**

Titular: Antonio Grima Migueles, cap departament d'Esports  
Suplent: Olga Martín Fernández, tècnica d'activitats esportives  
Titular: Miquel Carreño Delgado, cap Brigada d'Obres i Serveis  
Suplent: Antonio Gómez García, administratiu Obres i Serveis  
Titular: Andreu Llusa Lanau, cap OAC  
Suplent: Adrià Canales Zarco, tècnic especialista en prevenció

#### **Vocal Secretari/a:**

Titular: Manel Hita Ramírez, cap d'àrea d'Organització i Recursos Humans  
Suplent: Raquel Tomás Costa, administrativa Recursos Humans

### **Tercera. Procés selectiu**

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per la base general cinquena.

2.1. Fase d'oposició. Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica Test de coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el temari de l'annex I. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,50 punt, i la de cada resposta incorrecta de -0,10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts.



## Prova 2. Pràctica Coneixements professionals.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari que constarà de cinc preguntes relacionades amb el contingut del temari de l'annex I, amb l'objecte de comprovar la destresa, habilitats i competències pràctiques dels aspirants

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts. La valoració màxima de cada resposta serà de 2 punts.

### 2.2 Entrevista curricular

Consistirà en la realització d'una entrevista personal per avaluar tant la seva trajectòria professional com acadèmica, així com les aptituds i actituds dels aspirants en relació al desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball, i no tindrà caràcter eliminatori. La valoració serà entre 0 i 5 punts.

### 2.3 Període de prova

Els aspirants hauran de superar un període de prova d'una durada de dos mesos. Les possibles situacions d'incapacitat temporal interrompran el còmput del període.

## Quarta. Borsa de treball

Els/les aspirants que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre aquesta continuï vigent. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés. A igual puntuació es tindrà en compte l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

## ANNEX I.- TEMARI

- 1- El municipi, concepte i elements. El terme municipal.
- 2- Drets i deures del personal de l'administració local.
- 3- Elements bàsics de l'atenció al públic.
- 4- El llenguatge com a mitjà de comunicació. Diferència entre comunicació i informació.
- 5- Tècniques de comunicació i atenció al públic: cara a cara i telefònicament.
- 6- Organització en cas d'emergència. El pla d'emergència dels edificis municipals. Tipologia de riscos.
- 7- Instal·lacions tècniques: aspectes generals de funcionament i manteniment.
- 8- Seguretat i salut als centres municipals.





- 9- El manteniment preventiu i correctiu en els centres municipals.  
10- Nocions bàsiques sobre manteniment de fusteria, fontaneria i electricitat en els centres municipals.

Olesa de Montserrat, 6 de juny de 2019

Manel Hita Ramírez  
Cap d'Àrea d'Organització i Recursos Humans

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**