



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 3 de novembre de 2020, s'ha aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat una plaça de **TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ EQUIPAMENTS**, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, categoria de tècnics de grau mitjà, del grup de classificació A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

La taxa reguladora dels drets d'examen fixada segons l'ordenança fiscal número 26, i assenyalada en funció del grup de classificació A2 és de 21,85 €.

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 2020.

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 n'hagi notificat la resolució).

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

“PROCÉS SELECTIU 20-C/PAMO19-02

*És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat una plaça de **TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ EQUIPAMENTS**, escala d'administració especial, sotsescala tècnica, categoria de tècnics de grau mitjà, del grup de classificació A2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa en el Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2019, publicat en el DOGC núm. 7870, de data 08/05/2019, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC Núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i les següents bases específiques.*



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Primera.- Requisits específics

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

- a) *Estar en possessió de la titulació acadèmica d'arquitecte tècnic o equivalent.*
- b) *Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a la base general quarta.*

Segona.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals novena i següents.

2.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns.

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 30 minuts un qüestionari que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut del temari de l'annex 1.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts. La puntuació de cada resposta correcta serà de 0,50 punts, i la de cada resposta incorrecta de -0,10 punts, quedant eliminat l'aspirant que no superi els 5 punts.

Prova 2. Teòrica. 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 2.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 15 punts, quedant eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 7,5 punts. La valoració màxima de cada resposta serà de 3 punts.

Prova 3. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a resoldre en el termini màxim de dues hores, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

Prova 4 Proves psicotècniques.

Consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquest exercici és eliminatori i es valorarà d'apte o no apte.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Prova 5. Entrevista competencial.

Consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar la experiència teòrica i pràctica i les aptituds dels aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- *Coneixement ampli dels procediments administratius municipals.*
- *L'experiència professional en tasques de supervisió del manteniment de la via pública o del manteniment integral d'edificis en l'Administració local o en altres administracions públiques.*
- *L'experiència professional en tasques de supervisió del manteniment de grans complexos i/o superfícies exteriors en el sector privat.*
- *La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.*
- *La capacitat i experiència per liderar grups de treball i projectes transversals.*
- *Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic en els paràmetres habituals de l'atenció de les problemàtiques urbanístiques (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.)*

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts.

2.2 Fase de concurs

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

- A. *Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat a l'administració pública i de 0,02 punts en el sector privat.*

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- B. *Per cursos i activitats formatives realitzats amb aprofitament adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts:*

De durada entre 12 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat

De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.

De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.

De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

- C. *Per titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 1,5 punts.*

2.3. Període de pràctiques

Els aspirants hauran de superar un període de practiques d'una durada de 6 mesos.

Tercera. 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 no permanent 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 MATÈRIES COMUNS

- 1) *La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals.*
- 2) *L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.*
- 3) *El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.*
- 4) *L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats locals. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades.*
- 5) *L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions.*
- 6) *La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.*
- 7) *Disposicions generals sobre els Procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el Procediment.*
- 8) *Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, subsanació i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.*
- 9) *La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.*
- 10) *La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.*
- 11) *Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació.*
- 12) *Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals.*
- 13) *Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.*
- 14) *El personal al servei de les administracions públiques. Concepte i classes. Règim jurídic aplicable al personal al Servei de les entitats locals. Classes de personal.*

ANNEX II.- TEMARI ESPECÍFIC

1. *Subministrament d'aigües: captació i impulsions. Càlcul d'impulsions. Bombes. Cop d'ariet i sistemes de protecció. Avaluació de necessitats. Dipòsits i xarxes de distribució.*
2. *Aigua freda i calenta: abastament o producció i distribució. Normativa. Components. Dimensionament de la instal·lació.*
3. *Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Normativa. Detecció,*



- alarma, emergència i extinció.*
4. *Humitats. Protecció.*
 5. *Condicionament tècnic-acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica. Generalitats.*
 6. *Ventilació d'un edifici. Normativa i dimensionament.*
 7. *Instal·lacions de calefacció. Classificació i components.*
 8. *Els projectes d'obres. Avantprojecte i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria.*
 9. *Plecs de condicions. Plànols. Estat d'amidaments. Pressupostos. Informatització. Informes de projectes.*
 10. *Aixecament de plànols, amidaments i documentació econòmica d'un projecte d'obres.*
 11. *Elements d'una xarxa de clavegueram. Dimensionament hidràulic i materials habituals dels conductes de clavegueram.*
 12. *Manteniment d'una xarxa municipal de sanejament.*
 13. *Bases per a paviments flexibles.*
 14. *Paviments drenants.*
 15. *Dimensionat de ferms flexibles.*
 16. *Inspecció i control de l'execució de capes d'aglomerat asfàltic.*
 17. *Patologies dels paviments flexibles i els paviments de formigó.*
 18. *Supressió de barreres arquitectòniques urbanístiques (BAU). Normativa. Disseny d'itineraris, elements d'urbanització i mobiliari urbà.*
 19. *Elements i objectius d'una xarxa d'enllumenat públic.*
 20. *Plans de seguretat.*
 21. *Certificats energètics.*
 22. *Pla de residus municipals.*
 23. *Estructura pressupostària de la Brigada Municipal d'Obres i Serveis com a part dels serveis municipals.*
 24. *El manteniment de la via pública. Objectius. Supervisió de l'estat de la via pública. Metodologia.*
 25. *Desperfectes a la via pública: procediments de detecció i reparació. Desperfectes més freqüents.*
 26. *Les zones verdes al municipi. Tipologia. Funcionalitat i manteniment. El manteniment de parcs i jardins. Objectius.*
 27. *Mobiliari urbà i àrees de joc infantil. Tipologia, característiques i funcions. Manteniment i neteja.*
 28. *Xarxa de clavegueram del municipi. Tipus. Tasques de manteniment del clavegueram.*
 29. *Xarxa d'enllumenat públic. Tipologia, manteniment i millora.*
 30. *Els Serveis Municipals. Xarxes de serveis i companyies (aigua, electricitat, gas, telefonia, etc.). Planificació i gestió*
 31. *Les instal·lacions als edificis. Aigua freda i calenta. Normativa. Components. Dimensionament de la instal·lació.*
 32. *Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques, esquemes d'instal·lacions.*
 33. *Moviments i corriments dels terrenys. Gestió de la runa produïda per obres i d'altres actuacions.*
 34. *Materials petris i ceràmics. Guixos, calç, ciments.*
 35. *Formigó i ferro. Característiques, utilitats i tècniques constructives.*
 36. *Control de qualitat en obres d'edificació i formigó.*
 37. *Control de magatzem de materials, maquinaries i eines pròpies dels serveis municipals.*
 38. *El manteniment de façanes. Tipologia de façanes i mètodes de neteja i*



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

- reparació. Gestió i control del servei.*
39. *Zoonosi. Prevenció i tractament de plagues. Especial referència a la desratització i desinsectació.*
 40. *El Municipi d'Olesa de Montserrat. Característiques bàsiques del municipi. Equipaments i espais públics.*
 41. *Climatització: generalitats sobre instal·lacions (diferents sistemes existents, temperatures, humitats, etc.). Ventilació d'un edifici. Normativa.*
 42. *Instal·lacions de calefacció. Classificació i components.*
 43. *Seguretat contra incendis: coneixements bàsics de la normativa contra incendis (CTE-DB-SI).*
 44. *Concepte i abast de la inspecció administrativa. Objectius i límits de les operacions inspectores. Els condicionaments legals de la inspecció*
 45. *Eficiència energètica en la xarxa de serveis i equipaments municipals: millores constructives i millores de les instal·lacions.*
 46. *Seguretat i salut en el treball: concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat.*
 47. *Equips de protecció individual. Condicions de treball; riscos i danys derivats de la salut. Protecció col·lectiva i individual.”*

Miquel Riera Rey
Alcalde

Olesa de Montserrat, 4 de novembre de 2020