



## ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Xavi Paz Penche, mitjançant decret número 1092 de data 20 de maig de 2023, ha resolt:

**“Primer.-** Declarar aprovada definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos del procés de selecció per a cobrir, mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna, dues places de tècnic/ca, grup A2, d'Administració General, en règim de funcionari/ària de carrera, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament, de l'oferta pública d'ocupació del 2021, adscrits/tes al Negociat de Personal i Organització i a Intervenció convocada de conformitat amb els requisits exigits a les bases reguladores aprovades pel decret d'alcaldia número 677 de data 28 de març de 2023.

COGNOMS I NOM	TÈCNIC COMTABILITAT	TÈCNIC PIO	ADM/EXCL
NAVALÓN GIBERGA, OLGA	X		ADM
MONTSERRAT BONELLS, ANNA		X	ADM

**Segon.-** Exposar al públic la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos del procés selectiu esmentat al web municipal ([www.molinsderei.cat](http://www.molinsderei.cat)).

**Tercer.-** Nomenar els membres de l'òrgan de selecció corresponent que estarà compost de la següent manera:

### Presidència

Titular: Joan Montserrat Olivella, cap de Personal i Organització en funcions de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Suplent: Antoni Pérez Pérez, tècnic de Personal i Organització de l'Ajuntament de Molins de Rei

### Secretari/ària

Titular: Olga Pané Chacel, administrativa de Personal i Organització de l'Ajuntament de Molins de Rei

Suplent: Rafaela Galera Hernández, administrativa de Serveis Generals de l'Ajuntament de Molins de Rei

### Vocal 1r

Titular: Eusebi Valldaura Domènech, Interventor accidental de l'Ajuntament de Molins de Rei

Suplent: Antoni Torné Codina, Tresorer de l'Ajuntament de Molins de Rei



**Vocal 2n**

Titular: Vanesa Matas García, cap de l'Oficina d'Habitatge de l'Ajuntament de Molins de Rei

Suplent: Jordi Boltà Ambrós, cap de negociat de Custòdia de l'Entorn

**Vocal 3r**

Titular: Joan Carles Gelabert Canelles, Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya

Suplent: David Mestres Cabré, Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya

**Vocal 4t**

Titular: Maria Navarrete Garcia, Escola d'Administració Pública de Catalunya

Suplent: Carles Rubio Miralta, Escola d'Administració Pública de Catalunya

El tribunal es constituirà el dia 12 de juny de 2023 a les 10:00 h a l'aula de formació de la Federació Obrera, per a establir els criteris de valoració dels projectes/memòries presentats/des.

D'acord amb el punt 9.1.2. Prova teòrica/pràctica, es passen a relacionar l'enunciat de la memòria/projecte de cadascun dels llocs que s'han de proveir en el procés de promoció interna, de dues places de tècnic/ca, grup A2, d'Administració General, en règim de funcionari/ària de carrera, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament i les condicions de presentació de les esmentades memòries/projectes:

**Lloc treball: Tècnic/a de gestió de Personal i Organització**

**ENUNCIAT:** Procediment selectiu: Sistemes de selecció de personal. Principis. Bases de la convocatòria. Òrgans de selecció

**Lloc treball: Tècnic/a comptable**

**ENUNCIAT:** Formació del compte general d'un ens local. Documents que el componen. Abast subjectiu. Aspectes pràctics a considerar. Tramitació i publicació

**Condicions presentació memòria/projecte**

- La memòria/projecte s'haurà de presentar en un termini màxim de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci resultant d'aquest decret.
- La memòria/projecte ha de tenir una extensió d'entre 20 i 25 pàgines (inclosos annexos) Lletre Arial 11. Interlineat 1,5 i marges de 3 cm en tots els costats.



- Juntament amb la memòria s'ha de presentar un resum o abstracte per a l'exposició davant el tribunal, d'una extensió màxima del 10% del total de la memòria.
- La memòria/projecte s'ha de presentar al Negociat de Personal i Organització en un sobre tancat que contindrà:
  - o La memòria/projecte i el resum o abstracte en suport digital (en llapis de memòria) en format pdf i signada digitalment.
  - o Una còpia impresa i enquadernada de la memòria i del resum o abstracte. (idèntica a l'anterior).

Les persones aspirants admeses, s'hauran de presentar degudament acreditades (DNI, NIE...) en la data que es farà pública mitjançant anunci al web de l'Ajuntament, i una vegada constituït el tribunal del procés, per realitzar la defensa de la Memòria/Projecte prèviament presentat.

Les persones aspirants hauran de defensar la seva memòria/projecte davant del tribunal, en un temps que no podrà excedir els 20 minuts, per fer-ho poden recolzar-se en el resum abstracte presentat. El tribunal podrà fer preguntes i sol·licitar aclariments entorn en treball presentat que la persona aspirant haurà de resoldre en el mateix moment.

**Quart.-** Donar trasllat del present decret als membres del tribunal i a la Junta de Personal.”

Molins de Rei,