

ANUNCI

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició

EXPEDIENT: 2022/000069496

ASSUMPTE: Anunci esmena error material decret 12156/2022 de 16 de desembre, del regidor delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans, d'aprovació de bases específiques reguladores dels processos selectius per cobrir les places del grup A2, mitjançant concurs de mèrits, via estabilització de l'ocupació temporal.

SERVEI: Oficina Tècnica de la Direcció de Recursos Humans i Organització

Per decret 12412/2022 de 22 de desembre, el regidor delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans, ha resolt el següent:

1. Esmenar l'error material detectat En el punt 1.Objecte de convocatòria, de les bases específiques annexades en el decret d'aprovació de bases 12156/2022 de 16 de desembre, en el sentit següent: On diu:

Tècnic/a mitjà/na	1	Tècnic/a programes	4974	Laboral	AJMCM-23
Tècnic/a mitjà/na	1	Tècnic/a programes	3849	Funcionari	
Tècnic/a mig manteniment i serveis	1	Tècnic/a programes	3837	Funcionari	

Hauria de dir:

Tècnic/a mitjà/na	1	Tècnic/a programes	4974	Laboral	AJMCM-23-A
Tècnic/a mitjà/na	1	Tècnic/a programes	3849	Funcionari	
Tècnic/a mig manteniment i serveis	1	Tècnic/a programes	3837	Funcionari	AJMCM-23-B

- Dividir l'annex AJMCM-23 en dos annexos diferents i amb la nomenclatura de AJMCM-23-A on s'inclou les places 4974 i 3849 i AJMCM-23-B on s'inclou la plaça 3837, segons els annexos adjunts en aquest decret.

ANNEX I PROCÉS SELECTIU - AJMCM-23-A

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça del grup A2, de la plantilla de personal funcionari de la corporació i d'una plaça del grup A2 de la plantilla de personal laboral, modalitat d'accés lliure, via Estabilització de l'Ocupació Temporal, amb un nomenament com a personal funcionari de carrera o un contracte indefinit. Aquesta convocatòria no genera llista d'espera, atès que les bases generals EST no contempnen aquesta possibilitat.

La provisió d'aquestes places es regirà per les bases generals EST, les bases específiques exposades anteriorment i per els annexos següents:

Les places convocada proveirà el lloc de Tècnic/a programes, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball aprovada.

Plaça	Lloc de treball	Número places	codis	Àmbit
Tècnic/a mitjà/na	Tècnic/a programes (Laboral)	1	4974	Igualtat i Diversitat Ciutadana
Tècnic/a mitjà/na	Tècnic/a programes (Funcionari)	1	3849	Cultura

1. FUNCIONS GENERALS

Àmbit igualtat i diversitat ciutadana:

- Anàlisi de la realitat social i detecció de les necessitats dels col·lectius diana per tal d'elaborar noves propostes.
- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

Àmbit cultura:

- Assessorar la Direcció de Cultura en temes de la seva competència, proporcionant la informació necessària i procurant un sentit global d'actuació, tenint en compte les capacitats



de l'organització i els seus recursos. Això implica coordinar-se amb els tècnics del propi àmbit, de la resta de la Direcció de Cultura, amb l'ajuntament i les associacions externes.

- Organitzar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa per tal d'assegurar el compliment dels seus objectius.
- Col·laborar en l'elaboració dels pressupostos de cada projecte, dur a terme el seguiment del mateix així com proposar noves fonts de finançament.
- Coordinar, conjuntament amb la Direcció de Cultura, l'elaboració i execució dels projectes culturals que es duiguin a terme. Col·laborar amb el seguiment tècnic, operatiu i de difusió -campanyes, publicitat, entre d'altres- de les activitats, sota els criteris establerts per la Direcció, tant si són assumides directament per la Direcció de Cultura com si estan externalitzades.
- Coordinar-se amb altres àmbits de la Direcció de Cultura, Ajuntament o empreses externes per tal de fer viable l'execució de les diferents activitats culturals programades.
- Realitzar la proposta de programació de les diferents activitats culturals, així com del programa d'actuació per dur-les a terme, intentant fer la màxima difusió possible de les activitats per tal d'arribar als col·lectius potencialment usuaris.
- Coordinar i verificar parts de les activitats que l'hi han sigut encomenades per tal d'assegurar el seu assoliment sota els criteris, temporals i econòmics, establerts per la direcció.
- Coordinar i recepcionar les demandes i necessitats dels diferents col·lectius, persones individuals, empreses o entitats, duent a terme les gestions necessàries a tals efectes. Això inclou: assistir a negociacions, reunions, oferir serveis d'assessorament, entre d'altres.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de les actuacions realitzades així com elaborar les propostes per millorar la gestió.
- Atendre al públic tant personalment com per a qualsevol mitjà (telèfon, email, etc.) en tot allò que sigui de la seva competència.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

2. CONDICIONS DE TREBALL

Pel que fa a la jornada de treball i el salari brut diari d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, és el següent:

Lloc de treball	Número places	Jornada	Retribució bruta mensual
Tècnic/a programes (Laboral)	1	100%	SB 1731,17 € + CE 786,22 € = 2.517,39€
Tècnic/a programes (Funcionari)	1	100%	SB 1086,81 € + CD(20) 498,33 € + CE 983,60 € = 2.568,74€

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admesos a les proves selectives, els/les

- 2 -

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BWMNDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Data i hora	23/12/2022 10:53:01
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BWMNDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Pàgina	3/7





aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una Titulació de grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica.
2. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat, la indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1**. Si la persona aspirant no disposa del nivell **C1** o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 4.1 de "*Bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la via de la estabilització de l'ocupació temporal*", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C2**. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

En el moment de realitzar la presentació de sol·licitud, si aquestes places són la raó per la qual vols participar-hi, has d'indicar el següent codi:

- **AJMCM-23-A**

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BWMNDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Data i hora	23/12/2022 10:53:01	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BWMNDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Pàgina	4/7	

ANNEX I PROCÉS SELECTIU - AJMCM-23-B

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça del grup A2, de la plantilla de personal funcionari de la corporació, amb un nomenament com a personal funcionari de carrera. Aquesta convocatòria no genera llista d'espera, atès que les bases generals EST no contemplen aquesta possibilitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals EST, les bases específiques exposades anteriorment i per els annexos següents:

La plaça convocada proveirà el lloc de Tècnic/a programes, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball aprovada.

Plaça	Lloc de treball	Número places	codis	Àmbit
Tècnic/a mig manteniment i serveis	Tècnic/a programes	1	3837	Cultura

1. FUNCIONS GENERALS

- Coordinar, registrar i avaluar les actuacions per la seguretat i manteniment dels edificis que són responsabilitat de la Direcció de Cultura
- Caracteritzar els centres, les seves instal·lacions, i els equips de treball necessaris per dur a terme les activitats, i compartir tota la documentació amb Servei d'Equipaments.
- Realitzar informes relatius a la seguretat i el manteniment dels equipaments i les infraestructures pròpies i proposar a la Direcció les possibles millores o canvis
- Definir amb el Servei d'Equipaments els objectius del Pla de Manteniment, i les accions preventives, correctives i predictives, que permetin assegurar el bon estat dels centres, les seves instal·lacions i els seus equips de treball.
- Coordinar amb els serveis d'Espais Públics i el Servei d'Equipaments Municipals les intervencions necessàries de manteniment preventiu i correctiu, i millora que hagin de dur a terme els tant els serveis externs com els interns
- Assegurar que es realitzen de les Auditories periòdiques de les instal·lacions i estructures (Inspeccions Tècniques Obligatòries)
- Coordinar amb el responsable dels Ajudants de Servei, la relació de les tasques del primer grau del manteniment dels centres, instal·lacions i equips de treball.
- Facilitar a els Ajudants de Servei l'accés i l' utilització dels sistemes d'avís i registre d'incidències
- Establir canals de comunicació amb els responsables dels equipaments, Ajudants de Serveis i la resta de treballadors, per recollir totes les incidències de l'estat i el funcionament del equipaments i les seves instal·lacions.
- Custodiar les claus de tots els espais de la Direcció de Cultura, i gestionar els codis d'accés de tots els equipaments que disposin de sistema d'alarma.
- Controlar l'estat de la neteja dels edificis ordinària i programar les accions extraordinàries. Facilitant la gestió dels residus i atenent les observacions dels usuaris i responsables de cada equipaments i comunicar-les a l'empresa adjudicatària i/o el Servei de Compres i Contractacions de l'Ajuntament de Mataró
- Programar amb el cap de colla de jardineria de la direcció de cultura les actuacions

- 1 -

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Data i hora	23/12/2022 10:53:01
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Pàgina	5/7





necessàries a les zones amb vegetació i també les altres feines derivades de les funcions que li hagin estat encomanades.

- Col·laborar en la implantació, avaluació i correcció dels Plans d'Emergència i d'autoprotecció redactats del servei de prevenció de Riscos laborals i el servei de Protecció Civil
- Vetllar pel compliment, difusió i formació de les normatives de seguretat i salut dels treballadors, la protecció i gestió del patrimoni, la pública concurrència, i accessibilitat.
- Seguir conjuntament amb els serveis de compres i contractacions i el servei de desenvolupament sostenible, els consums energètics dels equipaments i millorar la seva eficiència
- Gestionar els magatzems que li siguin assignats. Establir el procediment de regulació de la custòdia d'objectes i entrades i sortides
- Col·laborar a la producció de les activitats a mitjançant la contractació de serveis específics, compra de material, logística i qualsevol altra tasca que els coordinadors tècnics creguin oportuna i no sigui responsabilitat de cap altre servei de l'ajuntament (Servei d'Equipaments, Espais Públics, Compres i Contractacions)
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

2. CONDICIONS DE TREBALL

Pel que fa a la jornada de treball i el salari brut diari d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, és el següent:

Lloc de treball	Número places	Jornada	Retribució bruta mensual
Tècnic/a programes	1	100%	SB 1086,81 € + CD(20) 498,33 + CE 983,60 € = 2.568,74€

3. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admesos a les proves selectives, els/les aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una Titulació de grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica.
2. No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat, la indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1**. Si la persona aspirant no disposa del nivell **C1** o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Data i hora	23/12/2022 10:53:01	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Pàgina	6/7	



4. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 4.1 de "*Bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró per la via de la estabilització de l'ocupació temporal*", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C2**. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

En el moment de realitzar la presentació de sol·licitud, si aquestes places són la raó per la qual vols participar-hi, has d'indicar el següent codi:

- **AJMCM-23-B**

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Data i hora	23/12/2022 10:53:01
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	JUAN CARLOS JEREZ ANTEQUERA (Regidor Delegat de Seguretat Pública, Mobilitat, Salut i Recursos Humans)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7BWMDNHJXIYSZ42UMBCRZHH4	Pàgina	7/7

