



ANUNCI

El Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Local (EPEL) Neàpolis de data 20 de març de 2025, va autoritzar l'aprovació de la present convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça de caràcter laboral de tècnic/a de grau mitjà de l'EPEL Neàpolis.

El termini per la presentació de les instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics al web de Neàpolis.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE CARÀCTER LABORAL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ D'INNOVACIÓ DE L'EPEL NEÀPOLIS

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1.** L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça laboral de tècnic/a de grau mitjà de l'EPEL Neàpolis.
- 1.2.** Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3.** La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Neàpolis, de tècnic/a de grau mitjà d'innovació A2-23, amb 379 punts.
- 1.4.** La plaça convocada és la número 02 inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025, aprovada pel Consell d'administració de Neàpolis en data 20 de març de 2025.
- 1.5.** Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada és de 44.895,45 € bruts anuals.
- 1.6.** Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
 - Donar suport en la definició d'objectius estratègics, aportant criteris tècnics i propostes d'innovació social i digital.
 - Dissenyar i desplegar projectes estratègics que permetin fer servir la innovació social i digital per donar resposta als reptes de ciutat.
 - Proposar i implantar millores en la planificació general de l'organització, tant en l'àmbit de projectes com en la gestió de recursos.
 - Realitzar la coordinació tècnica dels projectes d'innovació social i digital, i de transferència empresarial de Neàpolis.



- Coordinar i fer seguiment de l'execució pressupostària dels projectes, en estreta col·laboració amb la direcció i el departament financer.
 - Participar en reunions de direcció per informar sobre l'evolució dels projectes, incidències i resultats assolits, oferint una visió global i estratègica.
 - Establir estratègies relacionals entre els agents de la quàdruple hèlix, que permetin crear un ecosistema de col·laboració per desplegar la innovació social i digital al municipi.
 - Dissenyar i coordinar accions per consolidar Neàpolis com a Digital Innovation Hub de referència en innovació social i digital, i tecnologies disruptives: la intel·ligència artificial (IA), l'Internet de les coses (IoT), la realitat virtual (RV) o el blockchain.
 - Coordinar i portar a terme programes i accions de foment de les tecnologies disruptives per consolidar el col·laboratori d'innovació social i digital que actualment s'està impulsant al municipi en el marc del Pla estratègic d'innovació local.
 - Promoure la millora de la qualitat de l'oferta formativa en tecnologies disruptives a Vilanova i la Geltrú a través a la ciutat de Vilanova i la Geltrú.
 - Elaborar informes tècnics, subvencions, memòries i detectar bones pràctiques nacionals i internacionals de dinamització econòmica local relacionades amb la innovació social i digital i les tecnologies disruptives, així com estar al dia de les novetats de les polítiques nacionals i europees que afectin el sector. També aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball.
 - Col·laborar amb la direcció en tasques de representació institucional, participant en jornades, congressos i trobades sectorials on convingui.
 - I, en general, qualsevol altra funció o responsabilitat tècnica especialitzada o administrativa que sigui necessària per al bon funcionament de l'organització.
- 1.7.** Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es pot amortitzar, transformar, ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.8.** Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.



- 1.9. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir una titulació universitària oficial: Diplomatura o equivalent, o superior.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- d) Llengua anglesa: els aspirants hauran d'acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant alguna acreditació de nivell d'anglès B2.1 segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant presentació d'un tràmit en línia – [sol·licitud genèrica](#) - indicant la candidatura a la present convocatòria, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al BOE.

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues



últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica info@neapolis.cat. Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats:

- [Sol·licitud de presentació a les proves de personal](#) marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.
- [Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits](#) (excel).
- Currículum vitae.

La persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecta o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

La persona que resulti seleccionada finalment haurà de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

Els/les aspirants hauran de **presentar un treball** que desenvolupi el tema següent:

**«Estratègia d'Innovació social i digital per a
Vilanova i la Geltrú: Impulsant sectors
emergents per al desenvolupament econòmic,
l'impacte social i l'atracció de talent»**

L'extensió màxima del treball serà de 10 fulls, a una sola cara, amb el tipus de lletra Arial 11 i l'interlineat de 1.15.

El treball s'haurà de presentar preferentment mitjançant un tràmit en línia – [sol·licitud genèrica](#). També es podrà presentar presencialment, per triplicat i en un sobre tancat que s'acompanyarà a la instància. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap full del treball. Als fulls del treball només hi constarà el DNI de l'aspirant.

El termini per presentar el treball és des del dia de la publicació del resultat de la prova teòrica al web de Neàpolis i fins a 5 dies naturals després. No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.



La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis, s'anunciarà conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web de Neàpolis (<https://www.neapolis.cat/transparencia/contractacio/>) així com al portal de contractació de l'Ajuntament (https://seuelectronica.vilanova.cat/ofertes_de_treball). Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, i podrà variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web de Neàpolis (<https://www.neapolis.cat/transparencia/contractacio/>).

5. FASE D'OPOSICIÓ (40 PUNTS)

5.1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 (MECR) de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que acreditin el nivell o equivalent segons s'especifica a l'apartat 2 de les presents Bases. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

5.2. Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

5.3. Coneixement de la llengua anglesa

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no puguin acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant algun títol oficial que acrediti un nivell d'anglès B2.1 (nivell avançat de l'usuari independent) segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència).

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.



5.4. Prova teòrica

Aquesta prova es dividirà en dues parts:

1a part) Qüestionari tipus test sobre els temes generals (10 punts)

Consistirà en contestar un qüestionari tipus test amb quatre possible respostes, en relació als temes generals de l'Annex I. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en aquesta part.

2a part) Tema específic a desenvolupar (10 punts)

Desenvolupament d'un tema específic de l'Annex 1 escollit a l'atzar. Es valoraran els coneixements del tema i el grau d'aplicabilitat de la solució descrita. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts.

El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar la prova. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en aquesta part.

5.5. Valoració i defensa del projecte

Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

**«Estratègia d'innovació social i digital per a
Vilanova i la Geltrú: Impulsant sectors
emergents per al desenvolupament econòmic,
l'impacte social i l'atracció de talent»**

Aquesta prova es dividirà en dues parts:

1a part) Valoració del projecte escrit (10 punts)

L'extensió del treball serà de 10 fulls, a una sola cara, amb el tipus de lletra Arial 11 i l'interlineat de 1.15.

Es puntuaran especialment els coneixements tècnics i organitzatius, els coneixements generals, l'ordre expositiu i claredat i la presentació i ortografia. **La puntuació del treball escrit serà de 0 a 10 punts**, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar en el procés de selecció. Es puntuaran especialment els coneixements tècnics i organitzatius, els coneixements generals, l'ordre expositiu i claredat i la presentació i ortografia.

2a part) Defensa del projecte (10 punts)

Consistirà en **defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat** pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts. Es podran utilitzar mitjans audiovisuals per a la defensa del treball.

La defensa del treball es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Es puntuaran especialment els coneixements del tema, l'adequació al temps d'exposició, la claredat i capacitat comunicativa i l'adequació al temps d'exposició.

6. FASE DE CONCURS (10 PUNTS)

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es



procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem.

6.1. Experiència professional a l'administració pública (3 punts)

- Haver prestat serveis com a tècnic mitjà o superior amb funcions anàlogues a les del lloc de treball associat a la plaça, en Ajuntaments i/o organismes locals associats amb població superior als 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a tècnic mitjà o superior a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

6.2. Experiència professional a l'àmbit privat (2 punts)

- Haver prestat serveis amb funcions anàlogues al lloc de treball associat a la plaça, a raó de 0,1 punts per mes de servei.

6.3. Formació acadèmica i professional (3 punts)

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0.50 punts per cadascuna. No es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a.
- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,50 punts
- Certificat d'acreditació de competències de la informació i la comunicació (ACTIC):
 - Mitjà (nivell 2): 0,25 punts
 - Avançat (nivell 3): 0,50 punts
- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball:
 - Per curs fins a 20 hores lectives: 0,1 punts
 - Per curs fins a 40 hores lectives: 0,2 punts
 - Per curs fins a 60 hores lectives: 0,3 punts
 - Per curs superior a 60 hores lectives: 0,5 punts

6.4. Entrevista personal (2 punts)

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una



borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 4 mesos.

7. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà format per les persones següents:

President/a:

- Director de l'E.P.E.L. Neàpolis (titular). 1 Tècnic/a municipal (suplent).

Vocals:

- Dos/ues tècnic/ques municipal/s o d'organismes autònoms (titular i suplent)
- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)
- Un/a Tècnic/a Administració General Municipal (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

8. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència de dos anys i de mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

ANNEX I

TEMES DE CONEIXEMENTS GENERALS EN MATÈRIA DE DRET CONSTITUCIONAL I ADMINISTRATIU

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.



5. La província. Organització provincial. Competències.
6. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
7. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
8. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
12. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

TEMES DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS (48 temes)

Bloc 1: Polítiques i estratègies d'innovació social i digital

1. Marc normatiu i estratègies d'innovació a Catalunya i Espanya.
2. L'Agenda Digital Europea i els seus impactes en la innovació local.
3. Els Fons Next Generation EU i la seva aplicació en projectes d'innovació.
4. El rol de la innovació social i digital en el desenvolupament econòmic local.
5. Estratègies de Digital Innovation Hubs (DIH) i el seu impacte territorial.
6. Models de col·laboració en la quàdruple hèlix (administració, empresa, acadèmia i societat civil).
7. Els reptes de la innovació digital en municipis mitjans i petits.
8. Open Data i transparència: oportunitats per a la innovació en l'administració.

Bloc 2: Finançament i gestió de projectes d'innovació

9. Fons Europeus per a projectes d'innovació social i digital: programes actuals i tendències futures.
10. Programes europeus clau: Horizon Europe, Digital Europe i Erasmus+.
11. Procés de sol·licitud i gestió de projectes europeus: bones pràctiques.
12. Indicadors clau (KPIs) per avaluar projectes d'innovació social i digital.
13. Estratègies de captació de finançament públic i privat per a la innovació.



14. Models de partenariat públic-privat en projectes d'innovació digital.
15. Control pressupostari i justificació econòmica en projectes europeus.
16. Anàlisi d'impacte i avaluació de projectes d'innovació a escala local.

Bloc 3: Tecnologies Disruptives i Transformació Digital

17. Intel·ligència artificial (IA): aplicacions en la innovació social i digital.
18. Blockchain i registres distribuïts: aplicació en l'administració i la societat.
19. Internet de les Coses (IoT) i 5G: oportunitats per a la ciutat intel·ligent.
20. Realitat virtual i augmentada (VR/AR) en serveis públics i educació.
21. Digital Twin: replicació virtual per a la planificació urbana i industrial.
22. Automatització i robòtica en processos administratius i industrials.
23. Tecnologia aplicada a la mobilitat sostenible i la gestió urbana.
24. Ciberseguretat i protecció de dades en l'administració pública.

Bloc 4: Innovació, emprenedoria i ecosistemes digitals

25. L'ecosistema d'innovació a Vilanova i la Geltrú: actors i recursos.
26. Models d'emprenedoria digital: incubadores, acceleradores i hubs.
27. Living Labs: metodologia i aplicació pràctica en innovació social.
28. Open Innovation: models i eines per impulsar la innovació oberta.
29. Gamificació i disseny centrat en l'usuari en projectes d'innovació.
30. Innovació en models de negoci digitals i startups tecnològiques.
31. Xarxes europees de municipis per a la innovació digital i social.
32. Metodologies d'innovació oberta i participació ciutadana en projectes d'innovació.

Bloc 5: Innovació en Serveis Públics i Smart Cities

33. Ciutats intel·ligents (Smart Cities): estratègies i bones pràctiques.
34. Solucions digitals per a la millora de la qualitat de vida urbana.
35. Innovació en serveis públics: digitalització de l'administració local.
36. Dades obertes (Open Data) i Big Data per a la presa de decisions.
37. Infraestructures digitals per a la connectivitat urbana: fibra òptica, 5G i xarxes IoT.
38. Planificació urbana i gestió del territori amb eines digitals.
39. Tecnologia i sostenibilitat: eficiència energètica i medi ambient.
40. Plans estratègics de transformació digital per a administracions locals.

Bloc 6: Comunicació, formació i impacte social

41. Estratègies de comunicació i màrqueting digital per a projectes d'innovació.
42. Creació de comunitats digitals i gestió de xarxes socials institucionals.



43. Plans de formació en tecnologies disruptives per al teixit empresarial i la ciutadania.
44. Promoció i atracció de talent digital i innovador a escala local.
45. Impacte social de la tecnologia i la innovació digital.
46. Inclusió digital i reducció de la bretxa digital en la societat.
47. Casos d'èxit de projectes d'innovació en municipis europeus.
48. Ètica i innovació: principis per a un desenvolupament tecnològic responsable.

Vilanova i la Geltrú, a la data de signatura digital

Joan Manel Ferrera
Secretari de Neàpolis