



EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 19 de setembre de 2024 s'aproven les bases que regiran la convocatòria del concurs-oposició per proveir la plaça de tècnic/a de gestió 1.5.10, de l'escala administració general, subescala gestió, reservada al torn de promoció interna, vacant a la plantilla de personal funcionari i inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2024, d'acord amb les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2024.

1. Objecte de les bases.

L'objecte de les presents bases és regular l'accés a una plaça de tècnic/a e gestió de l'escala administració general (A2) vacant a la plantilla del personal funcionari, mitjançant concurs-oposició, reservat a promoció interna, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2024.

2. Condicions dels aspirants.

Per ser admesos a la realització de les proves selectives els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives:

- Ser funcionari de l'Ajuntament del Masnou de l'escala administració general del subgrup C1.
- Posseir una antiguitat de, almenys, dos anys de servei actiu en l'inferior subgrup.
- Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- Estar en possessió del títol de grau universitari o equivalent.
- Abonar la taxa per drets d'examen del grup A2

3. Procés de selecció.

El procés de selecció és el concurs oposició per promoció interna, que es regeix per les bases generals vuitena a desena, i que es desenvoluparà com segueix:

3.1 Fase oposició

- Prova de caràcter teòric:

Consistirà a contestar un qüestionari de 60 preguntes relacionades amb el temari general i el temari específic que figura a l'annex d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta-cinc minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la puntuació d'aquesta prova s'utilitzarà la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = [(C - (E \times 0,25))/P] \times 10.$$

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts.

- Prova de coneixements de català.



Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell C1. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la bases general cinquena. La qualificació d'aquesta exercici és d'apte/a o no apte/a.

c) Prova pràctica

Consistirà en resoldre un o dos exercicis de caràcter pràctic que proporcionarà el tribunal relacionat amb el temari específic de la convocatòria.

La puntuació serà de 0 a 20 punts. Aprovaran els/les aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts

3.2 Fase concurs

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 7,5 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

1) **Expedient acadèmic.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima d'1 punt.

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques reglades, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o de nivell inferior i que tinguin relació amb el lloc de treball a cobrir, a raó de 0,50 punts per a cada titulació.

2) **Antiguitat a l'administració.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 2 punts.

Antiguitat a l'Administració Pública superior a l'exigida com a requisit per a poder accedir al concurs-oposició: 0,1 punts per any complet, fins un màxim de 2 punts.

3) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima d'1,5 punts.

Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

4) **Formació.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 3 punts.

4.a) Formació específica: es valorarà la formació relacionada amb les funcions descrites en els llocs de treball que es poden ocupar amb una plaça d'administratiu: administratiu/va, gestor/a de l'OAC i tècnic auxiliar. Tindrà una valoració màxima de 1,5 punts.

4.b) Formació general: es valorarà la formació d'interès per a qualsevol lloc de treball de l'administració de la mateixa o superior categoria. Tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

| Formació | Número hores | Puntuació |
|------------|--------------|-----------|
| Específica | 0 a 50 | 0,30 |
| | 51 a 100 | 0,60 |
| | 101 a 150 | 0,90 |
| | 151 a 200 | 1,20 |
| | >200 | 1,50 |
| General | 0 a 50 | 0,10 |
| | 51 a 100 | 0,20 |
| | 101 a 150 | 0,30 |
| | 151 a 200 | 0,40 |
| | >200 | 0,50 |



L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. No es valorarà la formació en ofimàtica.

4.c) Altre formació. Tindrà una valoració màxima de 1 punt.

- Estar en possessió d'un nivell superior de català de l'exigit, 0,50 punts

- Estar en possessió de l'ACTIC (es valorarà el nivell més alt):

Nivell mitjà, 0,25 punts

Nivell avançat, 0,50 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant, s'obté sumant les puntuacions obtingudes en la fase oposició i la fase concurs.

4. Règim del procés selectiu

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al Butlletí Oficial de la Província número 190, de data 10 d'agost de 2009, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat número 5452, de data 27 d'agost de 2009.

ANNEX – TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències. Menció especial al Reglament orgànic municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
10. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
11. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
12. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
13. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
15. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.



16. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
17. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració pública.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Les característiques socio-econòmiques del municipi del Masnou.
2. L'organització municipal. Fonaments normatius i característiques específiques de l'Ajuntament del Masnou. Regidories, àrees i organització municipal.
3. La transversalitat en la gestió municipal.
4. Els projectes. Concepte i característiques distintives. Necessitat i particularitats de la gestió de projectes a l'administració pública local.
5. El cicle de desenvolupament dels projectes. Les diferents fases i les seves característiques principals.
6. La iniciació i la planificació dels projectes. Aspectes principals a considerar.
7. La programació dels projectes. Conceptes i metodologies.
8. La gestió dels riscos dels projectes.
9. La gestió de les parts interessades dels projectes.
10. El control i l'avaluació dels projectes. Conceptes i metodologies.
11. La integritat institucional. Definició, fonaments i objectius.
12. Els components bàsics d'un sistema d'integritat institucional per les administracions locals.
13. Les cartes de serveis com a eina per la gestió i la millora de la qualitat dels serveis. Concepte i característiques.
14. El cicle de gestió de les cartes de serveis.
15. El control de gestió com a sistema per a la millora de la gestió pública.
16. Instruments per al control de gestió. Objectius i indicadors.
17. L'avaluació de programes. Concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
18. La planificació estratègica a les administracions públiques locals. Estratègia territorial i estratègia organitzativa. Conceptes, metodologies i instruments.
19. Tècniques per a l'anàlisi i la diagnosi del context en el marc de la planificació estratègica.
20. La participació ciutadana en la planificació municipal. Metodologies participatives, diagnosi, planificació, avaluació i devolució.
21. Els plans d'acció municipals com a instruments de planificació.
22. L'agenda 2030 i els objectius de desenvolupament sostenible. La seva relació amb la planificació municipal.
23. Els principals instruments de planificació operativa de l'activitat municipal.
24. Les subvencions de les administracions públiques. Característiques bàsiques de la regulació, tipologies de subvencions i fonaments del procés de gestió.
25. El pla estratègic de subvencions.
26. La contractació pública. Els contractes administratius a l'àmbit local.
27. El pla de contractació de l'administració municipal.
28. El pressupost de les administracions locals. Aspectes generals i característiques bàsiques. Les classificacions del pressupost municipal.
29. El procés de gestió de la despeses del pressupost municipal.
30. El procés d'elaboració del pressupost municipal.
31. Les subvencions d'altres administracions: Estat, Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, etc.
32. Les subvencions d'altres administracions. Particularitats de les subvencions finançades amb fons Next Generation.
33. La planificació de les inversions municipals i de les seves fonts de finançament.
34. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document.
35. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions.



36. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.
37. La planificació estratègica i la seva incidència en el desenvolupament econòmic local.
38. El paper de la concertació, la cooperació públic-privada i el partenariat en el desenvolupament econòmic local.
39. El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi. Observatoris locals del mercat treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball. La situació del mercat de treball al municipi del Masnou.
40. Les polítiques actives de foment de l'ocupació en l'àmbit municipal.
41. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals. Serveis i instruments.
42. Les polítiques de dinamització i foment de l'activitat comercial local.

Si voleu impugnar aquest acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, heu d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base a l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació en base als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

L'alcalde
JAUME OLIVERAS MARISTANY
20/09/2024