

## ANUNCI

**Assumpte:** Aprovació bases específiques i convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Superior de la plantilla de personal laboral que proveeix el lloc de Tècnic/a de suport especialitzat, mitjançant concurs-oposició d'accés lliure.

**Òrgan:** Recursos Humans i Organització

**Expedient:** 2024/000031389

Per decret 12500/2024, de 15 de novembre, el Regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur ha resolt el següent:

- Aprovar** les bases específiques que s'adjunten com annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades pel Ple Municipal i resta de normativa aplicable, el procés selectiu per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Superior de la plantilla de personal laboral que proveeix el lloc de Tècnic/a de suport especialitzat, mitjançant concurs-oposició d'accés lliure.
- Convocar** el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir** termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
- Publicar** anunci de l'acord de la convocatòria i el seu annex al BOPB, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general co-neixement.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                      | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |                                                                                       |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                | Pàgina      | 1/13                |                                                                                       |

**ANUNCI****BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU  
PER COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, SUBGRUP A1, DE  
LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT  
CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 7 d'abril de 2022, BOPB 28/04/2022).

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

D'acord a l'apartat 1 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró, (en endavant BGRALS), i la següent informació específica, l'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura del següent:

**Nom de la plaça:** Tècnic/a Superior  
**Subgrup:** A1  
**Règim:** Personal laboral  
**Modalitat contractual:** Contracte laboral fix.  
**Número de places a cobrir:** 1  
**Codi identificador:** 4222  
**Sistema selectiu:** Concurs oposició  
**Modalitat d'accés:** Lliure concurrència

D'acord amb el que estableix l'apartat 9 de les BGRALS, si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes.

La plaça convocada proveirà el lloc de treball de **Tècnic/a de suport especialitzat**, mitjançant el sistema de provisió d'assignació inicial, d'acord a la Relació de Llocs de Treball aprovada amb adscripció al Servei de Cultura.

**Cobertura de places aplicació disposició adicional 30a Decret Legislatiu 1/1997:**

D'acord amb la Disposició Addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a més de la plaça autoritzada per l'oferta d'ocupació pública ja aprovada, es considera oportú, incloure les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2025 i 2026, que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades sense obtenir plaça.

**1.1. Missió del lloc de treball**

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar l'àmbit d'actuació corresponent, controlant la seva temporització i execució.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 2/13                |



**ANUNCI**

**1.2. Funcions generals del lloc de treball**

1. Participar en la identificació de necessitats, disseny d'estratègies i impuls de projectes relatius als àmbits d'actuació.
2. Realitzar el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts.
3. Col·laborar en la coordinació entre els diferents àmbits d'actuació durant l'elaboració i execució dels projectes.
4. Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en els seus àmbits d'actuació.
5. Col·laborar amb el/la cap jeràrquic en la gestió organitzativa del servei/secció.
6. Participar en aquells espais en què sigui requerit/da per a compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades als seus àmbits d'actuació.
7. Proporcionar informació sobre temes propis del servei i proposar línies d'actuació al servei.
8. Organitzar i elaborar les estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius del servei.
9. Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat.
10. Participar en la innovació en la innovació, la transformació i la generació de valor públic.
11. 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.
12. Vetllar per l'aplicació i compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de condicions de treball i salut, així com, en general, aquella normativa que afecti al normal desenvolupament de les funcions assignades als llocs de treball que formen part del seu àmbit.
13. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

**1.3. Funcions específiques del lloc de treball**

1. Dissenyar, organitzar i implementar la programació d'activitats i projectes d'arts en viu a l'espai del Cafè Nou: relació amb els artistes, planificació de convocatòries, treball de xarxa amb agents creatius i artístics de Catalunya.
2. Gestionar, coordinar i implementar projectes amb diversos agents del territori, serveis municipals i altres administracions i organismes supramunicipals: redacció d'informes, concreció d'objectius estratègics, planificació dels recursos necessaris, diàleg amb tècnics/ques homòlegs/òlogues i seguiment de la implementació de les actuacions.
3. Dissenyar una programació pròpia establint processos de col·laboració mitjançant entitats locals d'arts escèniques i altres col·lectius de la ciutat.
4. Dissenyar i implementar estratègies de comunicació en l'àmbit de les arts en viu per donar a conèixer l'equipament i la seva programació.
5. Coordinar-se amb els usuaris de l'equipament (oficina de turisme i concessionari bar) i amb el personal tècnic compartit amb els altres equipaments culturals, vetllant per l'òptima i eficaç utilització dels espais.
6. Cercar i justificar vies de finançament tant en l'àmbit públic com en el privat, destriant la seva viabilitat i valorant la dimensió de l'expedient requerit així com de la seva execució i justificació posterior.
7. Elaborar indicadors, memòries, plans d'actuació i estratègies de seguiment per a la millora contínua de l'activitat i equipaments, tant presents com futurs.
8. Dissenyar i implementar estratègies i crear accions de comunicació i de dinamització artística comunitària en l'àmbit de les arts en viu, tenint en compte les iniciatives ja existents al territori i identificant oportunitats de posicionament.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |                                                                                       |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                               | Pàgina      | 3/13                |                                                                                       |

**ANUNCI**

11. Supervisar el bon funcionament de l'activitat en els espais escènics, i coordinar part del personal que hi treballa, elaborant, si s'escau, plecs de condicions tècniques i fent el seguiment del seu compliment.
12. Gestió i seguiment del pressupost assignat

**1.4. Condicions del lloc de treball**

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són les següents:

- Salari base grup A1: 1.980,63€
- Complement específic: 1.186,53€

De conformitat amb allò previst al punt 15 de les BGRALS, s'establirà un període de prova de 6 mesos, previ al contracte indefinit com a personal laboral fix.

**2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA**

D'acord amb la Relació de llocs de treball i el punt 2 de les BGRALS, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, més els recollits al citat punt 2, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Llicenciatura, Arquitectura, Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Estar capacitada 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.
3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 2.1 de "Bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. 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.
4. Haver satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

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. Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i llengua espanyola, es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMIT3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                       | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMIT3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMIT3QEYHFYSUMI</a>                                   | Pàgina      | 4/13                |



ANUNCI

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, cas de ser necessari pel lloc de treball. 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.

### 3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS PER PARTICIPACIÓ

D'acord amb el punt 3 de les BGRALS.

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb el punt 4 de les BGRALS.

### 5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el punt 5 de les BGRALS.

### 6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb el punt 6 de les BGRALS.

### 7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 7 de les BGRALS i l'art. 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, la composició de l'Òrgan selecció serà la següent:

#### Membres titulars i suplents:

**President/a:** un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de la Direcció de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocals 1 i 2:** un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocals 3 i 4:** un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, un d'ells designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

**Secretari/ària:** un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

**Observador/a:** el president o presidenta del Comitè d'empresa o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

**Assessor/a:** es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 5/13                |



ANUNCI

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb el punt 8 de les BGRALS i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el **concurs oposició lliure**, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

### 8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, d'acord al punt 8.5.1 de les BGRALS, la puntuació màxima a obtenir serà de **36 punts**, i contenint les següents proves:

#### 8.1.1.1. Prova de llengua catalana

Si alguna persona no pot acreditar els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 (antic C) de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### 8.1.1.2. Prova de llengua espanyola

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 2.1 de les BGRALS hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua espanyola. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua espanyola del nivell B2, mitjançant algun dels certificats recollits a la base 3.5, haurà de realitzar la prova corresponent.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### 8.1.1.3. Proves teòrica i pràctica.

Les proves es basen el temari que es troba a l'annex I d'aquestes bases.

- **Proves teòriques.** Màxim 10 punts. Mínim 5 per superar-la. Caràcter eliminatori. La prova estarà formada per 75 preguntes tipus test (+ 5 de reserva) sobre el temari annexat al punt 17 de les bases específiques, amb quatre alternatives de resposta. Les preguntes correctes es puntuen amb +0,133 i per cada errada es descomptarà -0,033. Les preguntes que constin en blanc, no restaran punts.
- **Proves pràctiques.** Màxim 20 punts. Mínim 10 per superar-la. Caràcter eliminatori. A la prova pràctica es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball, d'acord amb les funcions del lloc esmentades de l'especialitat per la qual es participa del punt 1 d'aquest document i al temari específic de l'especialitat per la qual es participa annexat al punt 17 de les bases específiques. A més dels coneixements demostrats, es valorarà l'estil de redacció i ortografia.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 6/13                |



## ANUNCI

- **Avaluació psicològica** de competències i personalitat. Màxim 6 punts. No eliminatori.  
L'assistència a l'entrevista, en cas d'estar convocat/da, és obligatòria. La no presentació comporta l'eliminació del procés selectiu.

Les competències que s'avaluaran a l'entrevista seran:

- Planificació i Organització
- Orientació a la Ciutadania
- Resolució de Conflictes
- Habilitats Comunicatives

D'acord amb el punt 8.5.1.5.3 de les BGRALS, pel que fa als processos d'oferta pública, les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. L'òrgan de selecció podrà acordar no realitzar l'entrevista en aquells casos en què matemàticament la seva realització no faci variar el resultat, és a dir, en aquells casos en què el nombre de persones aprovades sigui igual al nombre de places convocades, o que la distància numèrica entre les persones candidates impossibiliti que s'alteri

l'ordre de les persones amb possibilitats de cobertura de places.

### 8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de valoració de mèrits, indicar que es valorarà la documentació justificativa d'acord amb el punt 8.5.2.3 i 8.5.2.4 de les BGRALS, fins a un **màxim de 18 punts**. El concurs no tindrà en cap cas caràcter eliminatori. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

#### 8.2.1. Formació. (fins un màxim de 7 punts)

##### A. Formació reglada:

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 4 punts:**

|                   |                                            |            |
|-------------------|--------------------------------------------|------------|
| Places del grup A | Postgrau o màster no reglat                | 1,5 punts  |
|                   | Màster universitari (reconeixement reglat) | 1,75 punts |
|                   | Titulació universitària                    | 2 punts    |

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMI3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                        | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |                                                                                       |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMI3QEYHFYSUMI                                                                                                                  | Pàgina      | 7/13                |                                                                                       |



ANUNCI

B. Formació complementària:

Es valorarà tota la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases. **La puntuació màxima a obtenir són 5 punts**, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les bases generals:

- General**, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'Administració, per exemple, en matèria de prevenció de riscos laborals, atenció al públic, eines bàsiques d'ofimàtica, procediment administratiu, habilitats interpersonals, habilitats comunicatives, gestió de projectes, contractació pública, etc.
- Específica**, que serà tota aquella formació relacionada amb les funcions descrites a la convocatòria.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el següent barem:

| CONTINGUT  | Nº HORES TOTALS | PUNTUACIÓ |
|------------|-----------------|-----------|
| ESPECÍFICA | 25 a 50         | 0,4       |
|            | 51 a 100        | 0,8       |
|            | 101 a 175       | 1,4       |
|            | 176 a 250       | 1,8       |
|            | 251 a 325       | 2,6       |
|            | 326 a 400       | 3,4       |
|            | > 400           | 4         |
| GENERAL    | 50 a 100        | 0,2       |
|            | 101 a 150       | 0,4       |
|            | 151 a 200       | 0,6       |
|            | 201 a 250       | 0,8       |
|            | > 250           | 1         |

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

8.2.2. Valoració d'experiència professional (fins un màxim 7 punts).

És d'aplicació el que regula el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

- Experiència professional equivalent** en qualsevol administració pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un **màxim de 7 punts**.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 8/13                |







ANUNCI

**B. Experiència professional relacionada** en qualsevol l'administració pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella desenvolupada en tasques diferents de les incloses a l'apartat anterior però relacionades amb el lloc de treball, a criteri de l'òrgan de selecció. Es valorarà a raó de 0,025 punts per mes treballat, fins a un **màxim de 3 punts**.

**C. Professional lliure o autònom** prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional equivalent o relacionada segons sigui el cas, tenint en compte el següent criteri:  
Volum de facturació acreditat correctament/salari brut mensual lloc de treball convocat =  
nº de mesos treballats.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valorarà com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

**8.2.2.1. Altres mèrits (fins un màxim de 4 punts)**

**A. Coneixements d'idiomes**

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

| Nivell | Puntuació |
|--------|-----------|
| A1     | 0,2       |
| A2     | 0,4       |
| B1     | 0,6       |
| B2     | 0,8       |
| C1     | 1         |
| C2     | 1,2       |

**B. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC)**

Si es presenten diversos certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior.

| Nivell   | Puntuació |
|----------|-----------|
| bàsic    | 0,4       |
| mitjà    | 0,8       |
| superior | 1,2       |

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |  |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 9/13                |  |

ANUNCI

C. Altres accions a valorar

- Per ser ponent o formador/a, en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball, a raó de 0'2, fins un màxim de 2 punts.
- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc o amb matèries transversals a raó de 0,2 fins un màxim de 2 punts.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb el punt 9 de les BGRALS.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb el punt 10 de les BGRALS.

11. PERÍODE DE PROVA

D'acord amb el punt 11 de les BGRALS.

12. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

D'acord amb el punt 12. de les BGRALS.

13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

D'acord amb el punt 13 de les BGRALS.

14. LLISTES D'ESPERA

D'acord amb el punt 14 de les BGRALS

15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

D'acord amb el punt 15 de les BGRALS.

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

D'acord amb el punt 16 de les BGRALS.

17. ANNEX. TEMARI OPOSICIONS

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1 i l'ANNEX 3 de les BGRALS

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |                                                                                       |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                               | Pàgina      | 10/13               |                                                                                       |

## ANUNCI

## ANNEX I. TEMARI

## TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències.
5. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
6. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
7. El Parlament de Catalunya. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern. Òrgans institucionals de la Generalitat. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
8. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició, caràcter, atribucions i funcions. Relacions entre el President de la Generalitat, el Govern i el Parlament.
9. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
10. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.
11. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
12. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
13. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
14. 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.
15. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
16. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
17. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                     | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMMITE3QEYHFYSUMI</a>                               | Pàgina      | 11/13               |



**ANUNCI**

**TEMARI ESPECÍFIC**

19. DECRET 60/2020, de 2 de juny, del Sistema Públic d'Equipaments d'Arts Visuals de Catalunya.
20. Decret 9/2017, de 31 de gener, del Sistema Públic d'Equipaments Escènics i Musicals de Catalunya.
21. Decret 40/2010, de 16 de març, pel qual s'aprova el Pla d'equipaments culturals de Catalunya 2010-2020.
22. Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya.
23. Llei 2/1993, de 5 de març, de foment i protecció de la cultura popular i tradicional i de l'associacionisme cultural.
24. Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus.
25. Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català.
26. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual.
27. LLEI 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
28. Criteris i regulació dels convenis i subvencions culturals a Mataró.
29. Reglament per a la utilització privativa d'equipaments culturals de titularitat de l'ajuntament de Mataró.
30. LLEI 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica i DECRET 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.
31. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament de subvencions.
32. Codis de bones pràctiques en cultura.
33. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura.
34. Drets i deures culturals.
35. Les polítiques culturals públiques: configuració i desenvolupament.
36. La cooperació entre Ajuntament, Diputació i Generalitat en matèria de cultura.
37. Elements fonamentals de l'organització i gestió d'institucions culturals. Formes de gestió dels serveis i equipaments culturals públics.
38. La planificació estratègica aplicada a la cultura.
39. Disseny de projectes culturals.
40. Els indicadors culturals en l'àmbit local. Avaluació de les polítiques culturals locals.
41. Disseny de projectes d'anàlisi, estadístiques de públics i estudis culturals.
42. La cultura com a imatge de marca de la ciutat. Identitat cultural i projecció de la ciutat.
43. La comunicació dels serveis culturals. Elements de màrqueting cultural.
44. La creació de públics a la cultura.
45. Les eines digitals i les xarxes socials aplicades a la cultura.
46. Els espais d'intervenció cultural: tipologies d'equipaments culturals.
47. Les polítiques d'innovació social en cultura.
48. Els centres culturals polivalents com a instruments per a l'acció cultural local.
49. Els sectors culturals i les indústries culturals i creatives.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMI3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                        | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMI3QEYHFYSUMI">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMI3QEYHFYSUMI</a>                                     | Pàgina      | 12/13               |



**ANUNCI**

50. Els districtes culturals com a estratègies de dinamització urbana i cultural.
51. Els programes de suport a la creació artística.
52. Festes municipals i calendari festiu.
53. El paper dels festivals dins de les polítiques culturals municipals.
54. La producció d'espectacles.
55. La cultura com a element de transversalitat en les polítiques locals.
56. La participació ciutadana: criteris, estratègies i òrgans de participació.
57. El patrimoni industrial local en les polítiques culturals: oportunitats i amenaces.
58. Fonts de finançament dels programes culturals públics.
59. L'art urbà com a eina de cohesió social.
60. Projectes comunitaris en l'àmbit cultural i el seu impacte al territori.
61. Projectes europeus locals en l'àmbit cultural.
62. El paper de la cultura com a motor de desenvolupament econòmic, social i territorial.
63. Elements i metodologia per a l'elaboració de plans d'usos d'equipaments culturals.
64. Formes jurídiques per a artistes i professionals de la cultura.
65. Contractació pública en l'àmbit de la cultura.
66. Polítiques educatives en l'àmbit cultural: definició i desenvolupament a Mataró.
67. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a les arts visuals a Mataró.
68. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a les arts en viu a Mataró.
69. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a la música a Mataró.
70. Les polítiques i els equipaments de foment de la lectura a Mataró: necessitats, criteris, organització i gestió.
71. Les polítiques i els equipaments de protecció, conservació i difusió del patrimoni cultural local mataroní.
72. Gestió i usos del patrimoni cultural local de Mataró.
73. Equipaments i programes de formació artística a Mataró.
74. Equipaments i programes de suport a la creació artística a Mataró.
75. Accessibilitat, inclusió, atenció a la diversitat i aplicació de la perspectiva de gènere en la programació cultural a Mataró.
76. Els equipaments culturals privats en l'ecosistema cultural de Mataró.
77. Estratègies de col·laboració entre el sector públic i el sector privat a Mataró.
78. Els agents locals de Mataró en la dinamització cultural.
79. La despesa municipal en cultura a Mataró.
80. Cultura i turisme local a Mataró: programes, projectes i actuacions.
81. Rol i lideratge cultural de Mataró al territori supramunicipal.
82. El cicle festiu a Mataró: evolució històrica i característiques actuals.
83. El rol de la cultura en el treball amb la joventut: reptes, estratègies i experiències a Mataró.
84. Els festivals culturals a la ciutat de Mataró.
85. Entitats i associacions de cultura popular i tradicional a Mataró.
86. Actes i ritual de Les Santes de Mataró.
87. Les comparses institucionals de Les Santes de Mataró.
88. El rol i presència de la música a Les Santes de Mataró.
89. La Casa de la Música de Mataró.
90. Programes infantils i familiars en la programació cultural a Mataró.

Direcció de Recursos Humans i Organització  
Servei de Gestió del Talent i Organització

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |                                                                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7VXWQ3HVVMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                                                      | Data i hora | 18/11/2024 12:42:40 |  |
| 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                       | MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)                                                                                                                               |             |                     |                                                                                       |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VXWQ3HVVMITE3QEYHFYSUMI                                                                                                                | Pàgina      | 13/13               |                                                                                       |