

ANUNCI

Procés: Selecció de personal per concurs-oposició.

Expedient: 2024/000046300

Assumpte: Anunci aprovació i convocatòria del procés selectiu per cobrir 1 plaça de Tècnic/a Superior, mitjançant concurs oposició lliure

Per decret número 14111/2024, de 23 de desembre, 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, que proveeix el lloc de treball de tècnic/a de suport especialitzat, mitjançant concurs oposició lliure mitjançant concurs oposició 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 coneixement.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	1/13



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1, QUE PROVEEIX EL LLOC DE TÈCNIC/A DE SUPORT ESPECIALITZAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA TEMPORAL I DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Mataró en data de 7 d'abril de 2022 i publicades als BOPB de 28 d'abril de 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

Número de places a cobrir: 1

Codi: 2231

Subgrup: A1

Escala: Administració Especial / Serveis Especials/ Comeses Especials

Relació laboral: Nomenament com a funcionari/ària de carrera

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 i serà **adscrita al Servei de Benestar Social**.

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

D'acord a la Disposició adicional 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 additionals 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.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	2/13



1.1. Missió del lloc de treball

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

1.2. Funcions del lloc de treball

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- Signar els informes i documents que requereixi el funcionament del seu àmbit competencial.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- 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.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- 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

- Participar en la identificació de necessitats, disseny d'estratègies i impuls de projectes relatius als àmbits d'actuació.
- Realitzar el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts.
- Col·laborar en la coordinació entre els diferents àmbits d'actuació durant l'elaboració i execució dels projectes.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en els seus àmbits d'actuació.
- Col·laborar amb el/la cap jeràrquic en la gestió organitzativa del servei/secció.
- Participar en aquells espais en què sigui requerit/da per a compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades als seus àmbits d'actuació.
- Proporcionar informació sobre temes propis del servei i proposar línies d'actuació al servei.
- Organitzar i elaborar les estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius del servei.
- Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24	
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	3/13	

1.4. Condicions del lloc de treball

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

- Jornada laboral: 100%
- Salari base grup A1: 1.326'90 €*
- Complement destí (23): 653'76€
- Complement específic XIII: 1.186'53€*

(*) Els imports indicats contempnen l'increment del 2% de l'any 2024.

De conformitat amb allò previst al punt 11.2 de les BGRALS, s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos per la cobertura definitiva de les places de personal funcionari.

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. No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
3. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. 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.
5. 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.

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJJBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJJBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	4/13



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/ua 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.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJJBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24	
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/IV7V5XJJBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	5/13	

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

El sistema de selecció serà el **concurs oposició, modalitat lliure accés 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**, essent la mínima requerida per superar-la, per cada prova, la meitat de la puntuació màxima establerta, i contenint les següents proves:

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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 al punt 1.2 i 1.3 d'aquest document i al temari específic annexat al punt 17 d'aquestes bases. A més dels coneixements demostrats, es valorarà l'estil de redacció i ortografia, i les **competències següents**:
 - Anàlisi i resolució de conflictes.
 - Creativitat i innovació.
 - Compromís i ètica pública.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	6/13



- **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:

- Flexibilitat i adaptació.
- Comunicació i influència.
- Treball en equip i transversalitat.
- Auto desenvolupament personal.

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

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.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24	
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	7/13	

- **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 TOTALES	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	25 a 50	0.4
	51 a 100	0.8
	101 a 175	1,4
	176 a 250	1.8
	251a 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.

- A. 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**
- 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 càlcul 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.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	8/13



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.

8.2.3. 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

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 PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 11 de les BGRALS.

12. NOMENAMENT FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24	
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	9/13	

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

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: conceptes 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

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	10/13



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.

TEMARI ESPECÍFIC

19. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
20. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
21. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
22. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: el Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
23. Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials. Consell General de Serveis Socials.
24. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública. Qualitat dels serveis socials. Inspecció i control.
25. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública. Acreditació de les entitats de serveis socials privades per ser proveïdores de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
26. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació.
27. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic. Capítol IV de prestacions econòmiques.
28. Llei 19/2021, de 20 de desembre sobre l'Ingrés Mínim Vital: Capítol II: Àmbit subjectiu d'aplicació.
29. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
30. Decret 63/2022 de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. La protecció dels infants en situació de desemparament.
31. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Disposicions generals: objecte, definicions, principis, drets i obligacions de les persones en situació de dependència i titulars de drets.
32. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD): el sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència. Configuració del sistema.
33. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD): prestacions i catàleg de serveis.
34. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat de Catalunya. Disposicions generals: objecte, àmbit d'aplicació, definicions i competències de l'administració.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	11/13



35. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
36. Acord GOV/91/2019, de 25 de juny, pel qual es crea el Pla d'atenció integrada social i sanitària (PAISS). La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
37. Decret 209/2023 de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Capítol 6 Accessibilitat als serveis.
38. Decret 209/2023 de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Capítol 9 Consell per a la promoció de l'accessibilitat.
39. Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Qui i quins drets tenen segons aquesta llei les persones que estan Risc d'exclusió residencial .
40. Pla estratègic de salut mental 2024-2027 (Diputació de Barcelona).
41. La Taula d'entitats del Tercer sector de Catalunya.
42. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA).
43. El Servei d' Intervenció socioeducativa no residencial (SIS).
44. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF).
45. Servei d'Informació i Atenció a les Dones (SIAD).
46. Servei d'Intervenció Especialitzada en violència masclista (SIE)
47. Cercles de comparació intermunicipal. Serveis socials. Diputació de Barcelona.
48. L'Índex de vulnerabilitat social de la província de Barcelona (IVSO).
49. Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025.Generalitat de Catalunya. Línies estratègiques, objectius operatius i accions.
50. La tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial. Categoria Ethos.
51. Programa de les Nacions Unides per el desenvolupament. Els 17 Objectius de desenvolupament sostenible (ODS).
52. ORDRE DSO/109/2022, de 13 de maig, per la qual s'aproven les bases que han de regir les convocatòries de subvencions del Departament de Drets Socials en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, finançat per la Unió Europea mitjançant el programa *Next Generation* EU. Línies subvencionables.
53. La Convenció sobre els drets dels infants d'UNICEF .
54. Pla de transformació digital del Sistema de serveis socials català. L'aplicació WSocial i microvisor Salut -Serveis socials.
55. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades.
56. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades.
57. Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme. El Consell de l'Associacionisme i el Voluntariat de Catalunya.
58. Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Títol XIII: documentació de les persones estrangeres.
59. Plans locals d'acció comunitària per a la inclusió social (PLACI).
60. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Tipus i formes de violència contra les dones.
61. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals. Capítol II: Competència i organització administrativa. Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	12/13



62. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Principis orientadors en les intervencions dels poder públics.
63. CatSalut. Servei català de la salut. Cartera de serveis atenció a la salut mental i addiccions.
64. Servei públic d'ocupació de Catalunya. Estructura i organització.
65. Programa salut i escola de la Generalitat de Catalunya.
66. Itineraris saludables i parcs urbans de salut .
67. El testament vital o document de voluntats anticipades a Catalunya.
68. Llei 1/2022, del 3 de març, de modificació de la Llei 18/2007, la Llei 24/2015 i la Llei 4/2016 per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge.
69. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública. Concert social i gestió delegada dels serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
70. Programa d'assistència material bàsica. FSE+ 2021-207 «Básico» Ministerio de Trabajo y Economía Social.
71. Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per una economia circular. Títol II: prevenció de recursos.
72. Coordinadora Estatal de Comerç Just.
73. Qualitat dels serveis públics. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a la millora del procés i a la productivitat. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a l'organització. Les normes ISO. El model EFQM. El model CAF.
74. La investigació social: Disseny i hipòtesi. El mesurament en una investigació social dimensions, variables, indicadors, índex i escales. Projecte i fases de la investigació social.
75. La gestió del coneixement com a generador de valor .El treball en xarxa i el treball col·laboratiu.
76. Definició i característiques de la capacitat de resiliència i de la competència del treball en equip.
77. Avaluació de l'impacte dels programes socials.
78. Pla de prevenció del suïcidi de Catalunya 2021-2025. Definició del Pla de prevenció del suïcidi de Catalunya i del seu sistema de governança.
79. Llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Capítol I: transparència en l'activitat pública.
80. Protocol d'elaboració i aprovació de Cartes se Serveis de l'Ajuntament de Mataró (2019).
81. Pla local d'infància i adolescència Mataró 2024-2030.
82. Pla jove X Mataró 2023-2027.
83. Nexes, atenció a la soledat no desitjada en les persones grans. Diputació de Barcelona.
84. El quadre de comandament integral. Fases d'elaboració. Diputació de Barcelona.
85. Servei d'ocupació (SOC) Línia ACOL del Programa Treball i Formació.
86. Renta activa d'inserció (SOC).Requisits generals i específics.
87. Sistema de seguretat social. Pensions no contributives. Classes.
88. La gestió de projectes. Conceptes, fases, elaboració de pressupost i finançament.
89. Real Decreto 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. Títol IV .Capítol II: residència temporal per reagrupació familiar.
90. Llei 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del dret d'asil i de la protecció subsidiària. Capítol III: de les condicions d'acollida dels sol·licitants de protecció internacional.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Data i hora	23/12/2024 13:39:24
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/IV7V5XJBBBS3CX6QX55MAIBKQ	Pàgina	13/13

