

PROCÉS: Selecció de personal per concurs-oposició**EXPEDIENT:** 2025/000044405**ASSUMPTE:** Aprovació bases específiques per cobrir quaranta-una places de la plantilla de personal funcionari i personal laboral, dels grups A1, A2 i C1 mitjançant concurs-oposició d'accés lliure.

Per decret 12228/2025 de 2 d'octubre, el regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de futur ha resolt:

- 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 41 de la plantilla de personal funcionari i personal laboral dels grups A1, A2 i C1, 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 coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Mataró, a data de la signatura electrònica

El Regidor Delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	1/110	

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 41 PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL, DELS GRUPS A1, A2, I C1 MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ MODALITAT ACCÉS 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 7 d'abril de 2022, BOPB 28/04/2022 i modificades pel Ple de 1 de desembre de 2022, BOPB 9/12/22)

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 de QUARANTA-UNA places en modalitat d'accés lliure, les quals son:

- De la plantilla de personal funcionari: disset places del subgrup A1, vint més del subgrup A2 i dues del subgrup C1, amb un nomenament com a personal funcionari de carrera.
- De la plantilla de personal laboral: dues places del subgrup A2, amb un contracte indefinit fix.

Plaça	Grup	Num	Lloc de treball	Codi plaça	F/L	Unitat adscripció	Annex
Tècnic/a Superior	A1	1	Analista Big Data i intel·ligència de dades	4169	F	Of. Dades	AJMLIA-01
Tècnic/a Superior	A1	1	Tècnic/a comunicació	31129	F	S. Comunicació	AJMLIA-02
Tècnic/a Superior	A1	1	Tècnic/a suport especialitzat	3945	F	Of. Oportunitats	AJMLIA-03
Tècnic/a Superior	A1	3	Economista	31159; 31160	F	1 S. Tresoreria 1 S. Intervenció	AJMLIA-04
TAE Economista				483	F	S. Gestió Econòmica	
Tècnic/a Superior	A1	1	Tècnic/a de llicències	31127	F	S. Ass. i Gest. Mataró Segura i Ecologia Urbana	AJMLIA-05
TAE Psicòleg/òloga	A1		Psicòleg/òloga	2420; 31254	F	S. Benestar Social	AJMLIA-06
Tècnic/a Superior							
Tècnic/a Superior	A1	1	Tècnic/a cooperació internacional	2289	F	S. Igualtat i Diversitat Ciutadana	AJMLIA-07

Plaça	Grup	Num	Lloc de treball	Codi plaça	F/L	Unitat adscripció	Annex
Tècnic/a Superior	A1	1	Arqueòleg/òloga	4189	F	S. Cultura	AJMLIA-08
TAE Enginyer/a	A1	4	Enginyer/a	31214; 31215	F	Of. Transició Energètica	AJMLIA-09
Tècnic/ superior			Enginyer/a	55; 31111		S. Projectes i Obres	
Tècnic/a Superior	A1	1	Tècnic/a suport especialitzat	157	F	S. Residus, Neteja i Economia Circular	AJMLIA-10
Tècnic/a Superior	A1	1	Enginyer/a	31135	F	S. Salut Pública i Control Ambiental	AJMLIA-11
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	5	Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió	4006; 31102; 423	F	1 S. Benestar Social 1 S. Ass. I Gest. Mataró Segura i Ecologia Urbana 1 S. Gestió Econòmica	AJMLIA-12
Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió				2396; 31065	F	1 Of. Integr. Inst. Transp. 1 Of. Sup. Desenv. Econòm.	
TAE Enginyer/a Tècnic/a	A2	1	Tècnic/a suport especialitzat	47	F	Of. Dades	AJMLIA-13
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a analista informació socio-econòmica	169	F	Of. Dades	AJMLIA-14
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a de programes	31182	F	S. Benestar Social	AJMLIA-15
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Terapeuta ocupacional	31253	F	S. Benestar Social	AJMLIA-16
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a de programes	4218	F	S. Educació	AJMLIA-17
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	2	Tècnic/a d'esports	3766; 4190	L	S. Esports	AJMLIA-18
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a mitjà participació ciutadana	31109	F	Ag. Suport i Serveis a les Entitats	AJMLIA-19
TAE Arquitecte/a Tècnic/a	A2	1	Arquitecte/a tècnic/a	164	F	S. Mobilitat	AJMLIA-20
TAE Enginyer/a Tècnic/a	A2	1	Enginyer/a Tècnic/a	4033	F	S. Manteniment	AJMLIA-21
Tècnic/a mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a suport especialitzat	52	F	S. Residus, Neteja i Economia Circular	AJMLIA-22
Tècnic/a Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a de programes	3852	F	Of. Sup. Desenv. Econòmic	AJMLIA-23

Plaça	Grup	Num	Lloc de treball	Codi plaça	F/L	Unitat adscripció	Annex
Tècnic/a mitjà/ana	A2	3	Tècnic/a esp. Inf. urbanística	160; 3832; 31137	F	S. Llicències d'Obres i Activitats	AJMLIA-24
TAE Arquitecte/a Tècnic/a	A2	1		90	F		
Tècnic/ Mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a Mitjà/ana gestió de personal	93	F	Servei de Gestió del Talent i Organització	AJMLIA-25
Tècnic especialista	C1	1	Tècnic/a especialista de projectes	2063	F	Of. Transf. Digital i Processos	AJMLIA-26
Tècnic especialista	C1	1	Tècnic/a especialista PRL	2028	F	S. Prevenció de Riscos Laborals	AJMLIA-27

Cobertura de places aplicació Disposició Addicional 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 les places autoritzades 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, 2026 i 2027 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.

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 titulació acadèmica de les indicades a l'annex adjunt de cada procés o titulació equivalent.
2. 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.
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 "BGRALS", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C2. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Drets d'examen: d'acord amb el punt 2.8 de les BGRALS.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	4/110	

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova de català corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, 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 DE 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. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 7 de les BGRALS i la següent informació específica:

Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

President/a: Un/a tècnic/a superior de la de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró

Suplent: Un/a tècnic/a superior de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 1: Un/a tècnic/a superior de l'Ajuntament de Mataró.

Suplent: Un/a tècnic/a superior de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 2: Un/a tècnic/a superior designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Suplents: Un/a tècnic/a superior designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, que actuarà amb veu, però sense vot.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	5/110	

Suplent: Un/a tècnic/a o administratiu/ua de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, que actuarà amb veu, però sense vot.

Observador/a: el president o presidenta de la Junta de Personal, 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

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

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

8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, indicar que es valoraran les proves d'acord amb el punt 8.5.1 de les BGRALS, fins a un **màxim de 36 punts**, i d'acord a la següent informació específica:

8.1.1. Prova de llengua catalana.

D'acord amb el punt 8.5.1.1 de les BGRALS.

8.1.2. Prova de llengua espanyola

D'acord amb el punt 3.5 i el punt 8.5.1.2 de les BGRALS.

8.1.3. Proves teòrica, pràctica, i avaluació psicològica.

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

- **Proves teòriques.** Màxim 10 punts. Mínim 5 per superar-la. Caràcter eliminatori. D'acord a l'apartat 8.5.1.5 de les BGRALS i la següent informació específica, el nombre de preguntes tipus test serà el següent:

A1: 50 preguntes

A2: 40 preguntes

C1: 30 preguntes

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	6/110	

P = puntuació màxima de l'exercici

N= nombre de preguntes totals

- **Proves pràctiques.** D'acord a l'apartat 8.5.1.5 de les BGRALS.
- **Avaluació psicològica de competències i personalitat.** D'acord amb el punt 8.5.1.5.3 de les BGRALS.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

En relació a la fase de **valoració de mèrits**, s'aplicarà el que recull el punt 8.5.2 de les bases generals, fins a un **màxim de 18 punts**. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

8.2.1. Valoració de la formació, fins un màxim de 7 punts

A. Formació reglada.

D'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.1 de les BGRALS, que 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.**

B. Formació complementària.

La puntuació màxima a obtenir són 5 punts, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les BGRALS i la següent informació específica:

General: tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració, és a dir, tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals i comunicatives i els cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica, però sigui rellevant per les funcions objecte de la convocatòria.

Específica: tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a l'annex del procés de participació.

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 barem i consideracions, d'acord amb el punt 8.5.2.5.2 de les BGRALS.

8.2.2. Valoració de l'experiència professional, fins un màxim de 7 punts:

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

A. Experiència professional equivalent,

Fins un màxim de 7 punts i d'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	7/110



B. Experiència professional relacionada,

Fins un màxim de 3 punts i d'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

C. Professional lliure o autònom

D'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

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 valoraran 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:

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de BGRALS i la següent informació específica:

A. Coneixements d'idiomes

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de les BGRALS.

B. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de les BGRALS.

C. Altres

- Ponent, formador/a, en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball de l'especialitat per la qual es participa a raó de 0,2 i fins un màxim de 2 punts.
- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc de l'especialitat per la qual es participa, a raó de 0,2 fins a 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 PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 11 de les BGRALS

12. NOMENAMENT DE 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. LLISTA D'ESPERA

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	8/110	

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

Places del subgrup A1 - 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	9/110



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.

Places del subgrup A2 - 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. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
5. 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.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
9. 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.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
11. 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.
12. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

Places del subgrup C1 - 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. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
5. 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.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
9. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	10/110



10. 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.
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

ANNEX AJMLIA-01: Analista Big Data i Intel·ligència de dades (subgrup A1)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 4169

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina de Dades

1. Missió del lloc de treball

Encarregar-se de proporcionar les dades d'una manera accessible i apropiada als usuaris, que desenvolupi i exploti tècniques, processos, eines i mètodes que han de servir per al desenvolupament d'aplicacions Big Data.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Obtenir, processar i realitzar anàlisi de dades qualitatives i quantitatives.
- Interpretar l'anàlisi de dades i formular propostes mitjançant informes, presentacions, etc., proporcionant les dades d'una manera accessible i apropiada a les necessitats dels serveis de la Corporació.
- Desenvolupar i explotar tècniques, processos, eines i mètodes que han de servir per al desenvolupament d'aplicacions Big Data.
- Donar suport en el funcionament operatiu de l'equipament.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les quals 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, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 697,43€
- Complement específic: 1.509,74€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	11/110



D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Formació de postgrau o màster específic en Big Data, Data Science o similar.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Conceptes bàsics de ciència de dades.
21. Govern de dades: DAMA
22. Arquitectura de dades centralitzada i federada
23. Arquitectura de tres medalles: Bronze, Silver i Gold
24. Modelatge i disseny de dades
25. Avaluació de maduresa en la gestió de dades
26. Ètica en el tractament de les dades
27. Glossari, catàleg i diccionari de dades. Gestió de metadades.
28. Tipus de dades: estructurades, no estructurades i semiestructurades
29. Datalakes, Data Warehouses i Lakehouses. Principals característiques.
30. Gestió de dades mestres i dades de referència
31. Dada única: disseny i implementació d'una font fiable.
32. Integració i interoperabilitat de dades.
33. Processos ETL i ELT
34. Cicle de vida de les dades: recopilació, neteja, transformació, explotació, anàlisi, difusió, destrucció.
35. Tècniques d'anonimització.
36. Tècniques d'emascarament
37. Marc i abast de les normes UNE relatives al govern, gestió i qualitat de les dades (UNE 0077, 0078 i 0079).
38. Marc i abast de les normes UNE relatives a l'avaluació de la governança i la gestió de les dades (UNE 0080 i 0081).
39. Introducció a les ISO/IEC 25012, 25024 i 25040
40. Visualització de dades: principis, metodologia, disseny i tipus de gràfics
41. Visualització de dades per a una comunicació eficient. Data storytelling.
42. Dashboards i informes interactius. Definició, estructura, usos, eines.
43. Definició i identificació de KPI (indicadors clau de rendiment).
44. Transformació de necessitats en dades útils per a la presa de decisions.
45. Intel·ligència de negoci (Business Intelligence): concepte i beneficis.
46. Plataforma Metabase: connexió a dades, creació de consultes i visualitzacions, i elaboració de quadres de comandament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	12/110



47. Optimització del rendiment en les visualitzacions
48. Model en estrella. Fets i dimensions
49. Arquitectura i gestió de bases de dades.
50. SQL, R i Python aplicats a la manipulació de dades.
51. Programari relacionat amb els sistemes de gestió de bases de dades (Oracle, PostgreSQL, SQL server, MySQL).
52. Metodologies àgils de gestió de projectes (Kanban, Scrum)
53. Smart City: concepte, tecnologies clau, àmbits d'aplicació, beneficis per a la gestió urbana
54. Conceptes bàsics i tipus d'aprenentatge automàtic (machine learning)
55. Regressions lineals i logístiques.
56. Classificació bàsica.
57. Overfitting i cross-validation.
58. Models generatius i dades sintètiques.
59. Big Data: concepte i aplicacions
60. Principis i ús responsable de la IA
61. Ètica, biaixos i riscos associats a la IA
62. Transparència dels algorismes.
63. Reglament europeu d'IA: objectius, àmbit d'aplicació
64. Classificació de riscos, requisits per als sistemes d'alt risc i mecanismes de supervisió.
65. Seguretat de les dades: Autenticació, Autorització, Auditoria i Administració.
66. Protecció de dades en entorns digitals: controls d'accés, xifratge, còpies de seguretat, detecció i resposta a incidents
67. Esquema Nacional de Seguretat (ENS): principis, categorització, mesures i certificació.
68. Protecció de dades: principis i límits del tractament de dades personals (RGPD 2016/679 i LOPDGDD 3/2018)
69. Protecció de dades des del disseny i per defecte.
70. Dades personals i dades especialment protegides.
71. Obligacions del responsable i encarregat del tractament.
72. Drets de les persones interessades
73. La transparència a Catalunya: Llei 19/2014, obligacions de publicitat activa.
74. El Portal de Transparència del Consorci AOC.
75. Indicadors bàsics de població, mobilitat, medi ambient i administració pública
76. Dades obertes i reutilització de la informació del sector Públic: Llei 37/2007, conjunt de dades d'alt valor, formats i llicències
77. Dades obertes i reutilització de la informació del sector Públic: Llei 37/2007, objecte, àmbit d'aplicació i règim administratiu.
78. Conjunt de dades d'alt valor, condicions de reutilització de la informació, formats i llicències
79. Governança de dades: Reglament europeu 2022/868, objecte, àmbit d'aplicació i categoria de dades.
80. Serveis d'intermediació de dades, cessió altruista de dades i Comitè europeu d'innovació en matèria de dades
81. Democratització de les dades. Principis FAIR.
82. La Estratègia europea de dades. Economia de les dades. Competències. Espai comú europeu de dades.
83. La interoperabilitat de les dades: Reglament europeu 2023/2854
84. Dades federades: projecte Gaia-X, objectiu i principis
85. Gestió de les dades per generar valor públic i reforçar la confiança ciutadana
86. La governança de dades com a eina per a la transformació digital de l'administració pública
87. Implementació de la intel·ligència artificial en les organitzacions públiques: estratègies i fases del desplegament
88. Organitzacions data-driven: definició i característiques

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	13/110	

89. Innovació pública i GovTech com a motors de la transformació digital.
90. Model ID_Mataró: marc estratègic de transformació organitzativa de l'Ajuntament de Mataró

ANNEX AJMLIA-02: tècnic/a de comunicació (subgrup A1)

PLACES: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31129

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Comunicació

1. Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic en la gestió de les estratègies comunicatives de la Corporació, dutes a terme per qualsevol mitjà tècnic

2. Funcions generals del lloc de treball

- Fer un seguiment d'allò publicat a la premsa i als mitjans audiovisuals en referència a l'Ajuntament de Mataró.
- Gestionar l'agenda adreçada als periodistes dels diferents mitjans de comunicació externs, redactant les convocatòries de les rodes de premsa, presentacions i/o actes públics.
- Redactar notes de premsa, dossiers de premsa, reportatges i articles, sobre assumptes municipals, per la qual cosa s'encarrega de recopilar prèviament la informació i contactar amb les fonts municipals.
- Atendre les sol·licituds d'informació dels periodistes i gestiona les peticions d'entrevista amb l'alcalde, els regidors o altres membres de la Corporació.
- Participar en la gestió dels continguts dels mitjans de comunicació municipals que es dirigeixen des del servei de comunicació (web, twitter, facebook, ...).
- Realitzar fotografies, agafa talls de veu i/o gestiona altres elements audiovisuals necessaris per complimentar les notes de premsa o dossiers que s'elaboren des del servei de comunicació.
- Assistir a rodes de premsa, presentacions, visites, inauguracions, actes públics organitzats per l'Ajuntament i empreses municipals.
- Assistir a les comissions informatives municipals i als plens per tal de redactar notes de premsa i assabentar-se de l'estat de tramitació de les actuacions del govern.
- Fer-se càrrec de la gestió, difusió i manteniment documental de l'arxiu del servei de comunicació.
- Assessorar el personal de l'Ajuntament i empreses municipals sobre temes de comunicació: codi deontològic, realització d'actes adreçats a periodistes, etc...
- Informar sobre els assumptes i serveis municipals a través dels mitjans propis de l'Ajuntament de Mataró, ja sigui la web www.mataro.cat, les notes de premsa o les xarxes socials (twitter, facebook) o qualsevol dels suports de comunicació institucional que s'estableixin (cartelleria, opís, banderoles, díptics, etc).
- Fer seguiment de la informació publicada sobre l'Ajuntament, ja sigui a través de les edicions dels mitjans de comunicació en paper o digital com de les xarxes socials (twitter, facebook).
- Construir els continguts (de text o gràfics) que siguin necessaris per traslladar la informació a la ciutadania.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	14/110



- Vetllar per l'aplicació del Manual d'Imatge Corporativa i el Manual d'estil de l'Ajuntament de Mataró.
- Realitzar fotografies per a la seva difusió a través dels diferents mitjans de l'Ajuntament o supervisar l'encàrrec dels serveis de fotografia professional que puguin ser necessaris.
- Dirigir, dissenyar i col·laborar en la presentació d'actes públics organitzats per l'Ajuntament.
- Assessorar i donar suport als diferents serveis municipals en la comunicació d'obres i serveis municipals.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent 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.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

2.1. Funcions específiques del lloc de treball

Àmbit Premsa:

- Fer seguiment d'allò publicat a la premsa i als mitjans audiovisuals en referència a l'Ajuntament de Mataró.
- Gestionar l'agenda adreçada als periodistes, redactant les convocatòries de les rodes de premsa, presentacions i/o actes públics.
- Atendre les sol·licituds d'informació dels periodistes i en gestiona les peticions d'entrevistes amb l'alcalde, els regidors o altres membres de la corporació.
- Redactar notes de premsa, dossiers de premsa, reportatges i articles sobre assumptes municipals i participar en la gestió dels continguts dels mitjans de comunicació municipals que es dirigeixen des del Servei de Comunicació (web, Twitter, Facebook...).
- Realitzar fotografies, agafar talls de veu i/o gestionar altres elements audiovisuals necessaris per complementar els continguts que s'elaboren des del Servei de Comunicació.
- Assistir a rodes de premsa, presentacions, visites, inauguracions, actes públics organitzats per l'Ajuntament i empreses municipals.
- Assistir a les comissions informatives municipals i als plens per tal de redactar notes de premsa i assabentar-se de l'estat de tramitació de les actuacions del govern.

2.2. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.237,93€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

2.3. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau o Llicenciatura de Ciències de la Informació o de la Comunicació. Si es tracta d'un títol obtingut a

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	15/110



l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Els mitjans de comunicació social: tipologia, característiques i evolució.
21. Els gèneres periodístics: informatius, interpretatius i d'opinió.
22. Estructura de la notícia: el lead, la piràmide invertida i la redacció eficaç.
23. Els professionals dels mitjans: objectivitat, rutines i selecció informativa.
24. Les agències d'informació i les productores de continguts.
25. Els gèneres periodístics en la informació institucional.
26. Els destinataris de la comunicació institucional: públics, audiències i segmentació.
27. La comunicació a les administracions públiques: canals i mecanismes de difusió.
28. Comunicació institucional en període electoral: limitacions i requisits legals.
29. El departament de comunicació institucional: estructura, funcions i instruments.
30. L'ètica en la comunicació institucional.
31. Publicitat, propaganda, publicitat i relacions públiques: definicions i diferències.
32. El Pla de Comunicació de les institucions: estructura i funció.
33. Comunicació en situacions de crisi: protocols i bones pràctiques.
34. El dret a la informació i la llibertat d'expressió.
35. El dret de rectificació.
36. La clàusula de consciència i el secret professional.
37. Drets i deures dels periodistes.
38. Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
39. Decàleg de bones pràctiques en la comunicació local pública.
40. Llei de l'audiovisual i funcions del Consell de l'Audiovisual de Catalunya.
41. Normativa sobre comunicació institucional i processos electorals.
42. Drets d'imatge, protecció de dades i drets d'autor.
43. Regulació de la publicitat institucional.
44. Rodes i conferències de premsa: organització, objectius i desenvolupament.
45. Reculls de premsa (clippings): finalitat i metodologies.
46. El web municipal: fonaments tècnics, accessibilitat i redacció de continguts.
47. Estructura i funcions del web www.mataro.cat.
48. Xarxes socials: estructura, formats i funcionalitats.
49. Creació de continguts digitals per a xarxes: tipologies i adaptacions.
50. Gestió de xarxes socials en l'àmbit públic.
51. Principals indicadors d'impacte i anàlisi digital.
52. Estratègia digital institucional i presència multicanal.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	16/110



53. Màrqueting digital i comunicació online.
54. Posicionament web: SEO i SEM.
55. Identitat corporativa municipal: manual gràfic, simbologia i aplicacions.
56. Campanyes de comunicació pública: disseny, execució i avaluació.
57. Història dels mitjans de comunicació a Mataró.
58. Mitjans de comunicació actuals a Mataró: públics i privats.
59. L'associacionisme en comunicació local: entitats i funcions.
60. El Sistema Intern d'Atenció d'Urgències de l'Ajuntament de Mataró.
61. Agenda Urbana de Mataró: objectius i projectes.
62. Agenda 2030 i Objectius de Desenvolupament Sostenible.
63. Planificació estratègica pública: programes, projectes i avaluació.
64. Digitalització de l'administració: persones, processos, dades i tecnologies.
65. Màrqueting turístic municipal.
66. Valoració i mesura de l'impacte en comunicació institucional.
67. Protocol institucional i organització d'actes públics.
68. Redacció clara, inclusiva i accessible en l'àmbit públic.
69. Eines de gestió de xarxes socials: Hootsuite, Metricool i similars.
70. Intel·ligència artificial i automatització en la comunicació pública.
71. Gestió de comunitats digitals (community management).
72. Reputació online i gestió del sentiment.
73. Anàlisi de dades per a la presa de decisions comunicatives.
74. Storytelling en comunicació institucional.
75. Desinformació i fake news: detecció i resposta.
76. El portaveu institucional: perfil i preparació.
77. Comunicació audiovisual institucional: formats i usos.
78. Tècniques de creativitat aplicades a campanyes públiques.
79. Influencers i prescriptors en la comunicació pública.
80. Planificació de mitjans: compra d'espais i estratègies de difusió.
81. Accessibilitat comunicativa: lectura fàcil, llengua de signes, subtitulació.
82. Comunicació interna a les organitzacions públiques.
83. Eines de monitoratge i escolta activa de l'opinió pública.
84. Comunicació per a la cohesió social: enfocaments, missatges i bones pràctiques.
85. Comunicació per a la sostenibilitat i l'emergència climàtica: estratègies narratives.
86. Comunicació orientada al servei públic: pedagogia i transformació d'hàbits.
87. Participació ciutadana i comunicació: canals, formats i retorns.
88. La comunicació com a eina de lideratge institucional i transformació cultural.
89. Projectes col·laboratius amb mitjans locals: coproductes, convenis i codis ètics.
90. Innovació en comunicació pública: laboratori d'idees, experimentació i prototips.

ANNEX AJMLIA-03: Tècnic/a de suport especialitzat (subgrup A1)

PLACES: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 3945

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina d'Oportunitats

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	17/110



1. Missió del lloc de treball

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

2. Funcions generals 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.

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.
- Responsabilitzar-se de l'execució i compliment dels objectius i actuacions dels eixos de treball de l'oficina d'Oportunitats que li siguin encarregats.
- Coordinar-se amb els tècnics/es de l'Ajuntament i del Grup de l'Ajuntament per establir fluxos i procediments necessaris per a la bona gestió dels projectes que li siguin encarregats.
- Garantir criteris comuns i coherents amb l'estratègia de captació d'inversió i de recursos externs (patrocinis).
- Elaborar projectes i estratègies per a la captació i seguiment de recursos, subvencions, ajuts, patrocinis, esponsoritzacions, mecenatges, filantropia...
- Elaborar projectes i seguir les estratègies per a la captació d'inversions per a la ciutat, i de recursos externs per al finançament de projectes estratègics.
- Fer d'enllaç entre els inversors i els diferents actors locals d'interès i els actors econòmics.
- 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	18/110	

- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en els seus àmbits d'actuació.
- Fer les tasques necessàries de prospecció i captació de recursos, en l'àmbit territorial definit en els objectius de l'oficina.
- Establir relació amb inversors: Figura d'acompanyament, guiatge pels diversos tràmits administratius, acompanyament en la recerca d'espais adequats (sempre en coordinació amb el Servei d'Empresa i Emprenedoria)
- Coordinar-se amb els/les tècnics/es de l'Ajuntament i Grup Ajuntament per establir els fluxos de treball col·laboratiu necessaris per a la bona gestió dels projectes de l'Oficina.
- Participar activament en les Missions Internacionals que s'organitzen des de l'Oficina d'oportunitats.
- Vetllar per l'acompliment de terminis de presentació, de desenvolupament i de justificació dels projectes subvencionats o finançats.
- 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 les memòries de seguiment)
- Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat.
- Qualsevol altra funció que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar dins de les seves competències professionals.

1.4. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

1.5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	19/110	

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.

EIX 1: Captació i qualificació estratègica de projectes d'inversió:

20. Mataró Agenda Urbana 2030 i el seu pla d'acció.
21. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
22. Els àmbits prioritaris per a la qualificació estratègica a Mataró: Economia Circular; Digitalització; Transformació urbana; Educació i coneixement; Economia blava; Transició ecològica; Ciutat Cuidadora.
23. El Pla estratègic de subvencions de Mataró (2024-2026). Missió, principis i els objectius estratègics de la política de subvencions.
24. El Pla de mandat 24-27 de l'Ajuntament de Mataró i les seves línies estratègiques.
25. El rol dels ajuntaments en la dinamització de l'economia local.
26. Polítiques públiques de promoció econòmica i atracció d'inversions.
27. Zones d'Activitat Econòmica (ZAE): gestió, desenvolupament i promoció.
28. La col·laboració públic-privada en la captació d'inversions.
29. Estratègies d'internacionalització de l'economia local.
30. Indicadors d'atractiu d'un territori per a la inversió. (Els actius)
31. El paper dels fons europeus Next Generation en la dinamització econòmica.
32. ACCIÓ. Generalitat de Catalunya. Què és i quines són les seves funcions. El seus serveis d'inversió estrangera.
33. L'Oficina d'Oportunitats de l'Ajuntament de Mataró. Missió, visió i objectius estratègics.
34. Marca de ciutat i posicionament per a l'atracció d'inversors. L'exemple de «Barcelona Investment Office».

EIX 2: Relacions exteriors i diplomàcia local:

35. Què és la diplomàcia local? Evolució i marc teòric.
36. Les xarxes internacionals de ciutats. Què són i quins beneficis poden tenir per als municipis.
37. El paper de les ciutats en l'Agenda 2030.
38. Estratègies de projecció internacional de la marca ciutat.
39. El Municipi i la Unió Europea: Interlocució i incidència.
40. La para-diplomàcia econòmica: promoció exterior de sectors locals.
41. Instruments de finançament europeu per a governs locals.
42. Els Governos locals com a actors internacionals: Antecedents i factors que l'han potenciat.
43. La governança multinivell i el rol del municipi.
44. Institucions de la Unió Europea. El Parlament Europeu.
45. Institucions de la Unió Europea. Consell de la Unió Europea.
46. Institucions de la Unió Europea. El consell europeu.
47. Institucions de la Unió Europea. La Comissió Europea.
48. Institucions de la Unió Europea. Altres institucions i òrgans: Tribunal de Justícia de la UE; El Tribunal de comptes de la UE; Comitè Econòmic i Social Europeu (CESE), El Comitè Europeu de les Regions; El Banc Central Europeu; El Banc Europeu d'Inversions; El Defensor del Poble Europeu.
49. Polítiques i Pressupost de la Unió Europea: El marc financer plurianual, les fonts de finançament, els principis pressupostaris de la UE. Les polítiques comunes de la UE.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	20/110	

50. Polítiques i Pressupost de la Unió Europea: Política exterior i de seguretat comuna (PESC); Espai de llibertat, seguretat i justícia. Pacte Verd Europeu i transició ecològica.
51. Decret 207/2015, de 22 de setembre, de desplegament de la coordinació i dels òrgans de coordinació, participació i seguiment previstos a la Llei 16/2014, del 4 de desembre, d'acció exterior i de relacions amb la Unió Europea.
52. Reial decret 139/2020, de 28 de gener, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica dels departaments ministerials. Text consolidat Última modificació: 26 d'abril de 2023 El present Reial decret s'entén implícitament derogat pel Reial decret 1009/2023, de 5 de desembre, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica dels departaments ministerials. Article 1. Ministeri d'afers exteriors.
53. L'Àmbit de Relacions Internacionals a la Diputació de Barcelona.
54. Reglament de Protocol, honors i distincions de l'Ajuntament de Mataró.
55. Agenda 2030 i els ODS com a marc comú per a la projecció internacional dels municipis.

EIX 3: Captació de recursos externs:

56. El Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona. La funció que té en relació als ens locals.
57. Subvencions de la Generalitat: Promoció de ciutat, internacionalització i captació d'inversió.
58. El marc jurídic del patrocini i mecenatge en l'àmbit local.
59. Dret administratiu i col·laboració amb el sector privat.
60. Disseny de campanyes de captació de patrocinadors.
61. El contracte de patrocini en el sector públic: Regulació avantatges i riscos.
62. Com elaborar un dossier de patrocini.
63. El patrocini com a eina de col·laboració entre administració i sector privat. Marc legal bàsic i diferències amb el mecenatge i la subvenció.
64. El paper dels partenariats públic-privats (PPP) en entorns municipals.
65. El ROI (Retorn de la Inversió) en la gestió pública.
66. Llei 34/1988, d'11 de novembre, General de publicitat.
67. El Mecenatge segons el Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge. (Els canvis que s'apliquen a la Llei 49/2002 per impulsar el mecenatge. Modificacions en incentius fiscals, la cessió d'ús, reajustament als requisits d'entitats beneficiàries i extensió d'activitats exemptes de l'Impost de Societats (IS))
68. Diferències entre el «patrocini» i el «mecenatge».
69. Visibilitat i contraprestacions en patrocinis municipals. Criteris ètics i de comunicació per equilibrar expectatives públiques i privades.
70. Relacions i diferències entre els contractes de patrocini i les subvencions.
71. Com aconseguir patrocinadors?
72. De la triple hèlix a la quàdruple hèlix. Aplicacions en l'àmbit municipal.

EIX 4: Suport i coordinació a/de projectes de ciutat:

73. Els projectes estratègics de ciutat. Elements clau .
74. El treball en xarxa orientat a l'àmbit de l'administració pública local.
75. Governança de projectes: lideratge polític i tècnic.
76. La formulació de projectes: objectius, resultats, activitats i indicadors. Eines de planificació: marc lògic, teoria del canvi i quadres de comandament.
77. Contingut imprescindible en la redacció i gestió d'un projecte.
78. Indicadors d'impacte i quadres de comandament dins l'àmbit de la gestió pública local.
79. Lideratge transversal i treball interdepartamental dins l'àmbit de la gestió pública local.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	21/110



80. La gestió pública per resultats. (GPR)
81. El cicle de vida dels projectes públics.
82. Projectes estratègics i comunicació institucional.
83. Com formar equips de treball per a projectes municipals: rols, funcions i lideratges.
84. Eines bàsiques per al seguiment de projectes: cronogrames, indicadors i informes.
85. L'avaluació d'impacte i el retorn social dels projectes en l'àmbit municipal.
86. Context normatiu i institucional que regula i condiona el desenvolupament de projectes públics municipals o locals.
87. Les relacions públiques, la comunicació i el màrqueting.
88. La Governança multinivell de «El pla de recuperació Next Generation EU».
89. Justificació econòmica i tècnica de projectes subvencionats.
90. Gestió del canvi i acompanyament a l'organització en la implementació de projectes: gestió d'equips, resistències internes i cultura organitzativa, a l'àmbit municipal.

ANNEX AJMLIA-04: Economista (subgrup A1)

PLACES: 2 plaça tècnic/a superior i 1 plaça de TAE economista, de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 31159, 31160 i 483

Unitats orgàniques d'adscripció: Intervenció General, Servei de Tresoreria i Servei de Gestió Econòmica

1. Missió del lloc de treball

Col·laborar en la gestió econòmica i pressupostària municipal.

2. Funcions específiques del lloc de treball

- Participar en l'elaboració del pressupost municipal, fer el seguiment i els corresponents informes econòmic-financers.
- Elaborar informes sobre l'estat de seguiment i control en l'execució pressupostària.
- Fer el manteniment de les aplicacions comptables i pressupostàries corresponents.
- Confecció i seguiment sistema d'indicadors de gestió econòmic-financera.
- Disseny, adequació, millora, manteniment i desenvolupament d'eines de gestió vinculades als serveis econòmics.
- Elaboració d'estudis econòmic-financers.
- Atenció específica i assessorament a les diferents àrees.
- 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	22/110



3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau o Llicenciatura en Economia i/o Administració i Direcció d'Empreses. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

S. Intervenció General

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
21. L'acte administratiu: concepte, classes, elements, motivació i la forma.
22. Els recursos contra els actes administratius dels ajuntaments.
23. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: La competència i les seves tècniques de translació.
24. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
25. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre l'exercici de competències i la prestació de serveis municipals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	23/110	

26. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
27. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
28. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
29. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Els avançaments de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
30. Els projectes de despesa. Les despeses de finançament afectada: especial referència a les desviacions de finançament.
31. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
32. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per despeses generals. La consolidació pressupostària.
33. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals.
34. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
35. Els Plans econòmic-financer: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajustament i de sanejament financer.
36. La regla de la despesa: definició, càlcul i ajustos.
37. La Capacitat i necessitat de finançament. Definició, càlcul i ajustos.
38. Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
39. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i retiment. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres Administracions Públiques.
40. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals.
41. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Els principis de comptabilitat generalment acceptats.
42. Consolidació comptable amb els ens instrumentals de l'Administració local.
43. La Funció comptable de la intervenció. Informació periòdica per al ple de la corporació.
44. Les Societats mercantils públiques. Règim pressupostari, de comptabilitat, control econòmic-financer.
45. Les Fundacions: règim jurídic. Règim pressupostari, comptable i de control. Règim d'adscripció. Règim de personal.
46. Els Consorcis. Règim jurídic. Règim pressupostari, comptable i de control. Règim d'adscripció. Règim de personal.
47. Els organismes autònoms i les entitats públiques locals. Règim jurídic. Règim pressupostari, de comptabilitat i control econòmic-financer.
48. Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediment de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions.
49. Controls financer de les subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
50. Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de lloc de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés dels empleats locals: sistemes de selecció i provisió.
51. Els contractes del sector públic: les directrius europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei de Contractes del Sector Públic.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	24/110



52. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
53. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
54. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
55. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries. Efectes, compliment i extinció de les concessions.
56. El contracte de subministraments i el contracte de serveis. Actuacions preparatòries, execució, compliment i resolució.
57. Règim jurídic de la contractació menor.
58. Règim d'incapacitat: supòsits d'incapacitat, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes. Recurs especial en matèria de contractació.
59. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
60. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
61. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
62. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes.
63. Suspensió i extinció dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cesió dels contractes i subcontractació.
64. Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmico-financera de les Entitats locals i els seus ens dependents.
65. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats.
66. La funció interventora, especial referència a reparaments, omissions i reconeixements extrajudicials de crèdit.
67. Els controls financers, d'eficàcia i eficiència: àmbit subjectiu, procediments i informes.
68. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les normes d'auditoria del sector públic.
69. El control extern de l'activitat econòmico-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les Comunitats Autònomes. La jurisdicció comptable: procediments.
70. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abasts comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
71. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta
72. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. L'Inventari. Prerogatives de l'Administració. Béns comunals.
73. El patrimoni de les entitats locals: Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
74. L'inventari d'ens del sector públic local. Criteris d'adscripció
75. Les Hisendes Locals a Espanya: el tributs locals. Principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals.
76. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals.
77. La gestió tributària: Delimitació i àmbit. El procediment tributari en l'àmbit local.
78. La gestió, inspecció i recaptació dels recursos de les Hisendes locals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	25/110



79. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals.
80. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Règims especials.
81. El crèdit local. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.
82. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'avalis per les Entitats Locals.
83. L'estalvi net. Definició i càlcul. El percentatge de deute viu. Concepte i càlcul
84. Principi de prudència financera segons Resolució de 4 de juliol de 2017. Càlcul vida mitjana d'operacions projectades i compliment condicions d'elegibilitat per part de l'entitat.
85. Règim de tutela financera dels ens locals. Àmbit subjectiu, règim de comunicació, règim d'autorització. Indicadors de solvència o capacitat de retorn de les obligacions assumides segons Nota Informativa de la Direcció General de Política Financera.
86. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa.
87. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.
88. Mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials a les entitats locals. El control del deute comercial. Els terminis de pagament. Conseqüències de l'incompliment dels terminis de pagament. Els interessos de demora.
89. El període mig de pagament. Les obligacions de subministrament d'informació.
90. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.

Servei Gestió Econòmica i Servei de Tresoreria

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. L'acte administratiu: concepte, classes, elements, motivació i la forma.
21. Els recursos contra els actes administratius dels ajuntaments.
22. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: La competència i les seves tècniques de translació.
23. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic: Tipus de procediments de contractació.
24. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic: expedient de contractació en contractes menors.
25. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta
26. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. L'Inventari. Prerogatives de l'Administració. Béns comunals.
27. El patrimoni de les entitats locals: Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
28. L'activitat subvencional de les administracions públiques. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: concepte, procediments de concessió i gestió de les subvencions.
29. Les Hisendes Locals a Espanya: el tributs locals. Principis constitucionals. El règim jurídic de les Hisendes Locals.
30. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: Elaboració, publicació i publicitat de les ordenances fiscals.
31. La gestió tributària: Delimitació i àmbit. El procediment tributari en l'àmbit local.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	26/110



32. L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Bonificacions. Meritació i període impositiu. Gestió cadastral.
33. L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Meritació i període impositiu. Gestió censal.
34. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Bonificacions. Període impositiu i meritació.
35. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió tributària. Bonificacions.
36. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Supòsits de no-subjecció. Base imposable. Tipus de gravamen i quotes. Meritació.
37. Taxes. Règim jurídic. Concepte, fet imposable, gestió i meritament. Quota tributària.
38. Els preus públics. Concepte, quantia i obligació de pagament. Gestió i meritament.
39. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.
40. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Règims especials.
41. El crèdit local. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i duració, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions.
42. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'avalis per les Entitats Locals.
43. L'estalvi net. Definició i càlcul. El percentatge de deute viu. Concepte i càlcul
44. Principi de prudència financera segons Resolució de 4 de juliol de 2017. Càlcul vida mitjana d'operacions projectades i compliment condicions d'elegibilitat per part de l'entitat.
45. Règim de tutela financera dels ens locals. Àmbit subjectiu, règim de comunicació, règim d'autorització. Indicadors de solvència o capacitat de retorn de les obligacions assumides segons Nota Informativa de la Direcció General de Política Financera.
46. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa.
47. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.
48. Mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials a les entitats locals. El control del deute comercial. Els terminis de pagament. Conseqüències de l'incompliment dels terminis de pagament. Els interessos de demora.
49. El període mig de pagament. Les obligacions de subministrament d'informació.
50. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició fons. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament.
51. El pressupost general de les entitats locals (I): concepte i característiques. Principis pressupostaris. Excepcions als principis pressupostaris.
52. El pressupost general de les entitats locals (II): Contingut: documentació bàsica i documentació complementària, les bases d'execució, els annexos al pressupost general. Consolidació del pressupost.
53. El pressupost general de les entitats locals (III): Formació. Aprovació, règim de recursos, publicació i comunicacions. La proroga pressupostària
54. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
55. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos de les entitats locals: les seves fases.
56. El pressupost de les entitats locals: Les modificacions pressupostàries. Concepte, classes, finançament i tramitació.
57. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
58. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. Concepte i càlcul.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	27/110



59. La liquidació del pressupost de les entitats locals. Tramitació. Els romanents de crèdit. Concepte i càlcul
60. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments.
61. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.
62. La liquidació del pressupost de les entitats locals: criteris generals d'utilització del romanent de tresoreria per a despeses generals de signe positiu.
63. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (I). Principis i objectius bàsics de la Llei.
64. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (II). La regla de la despesa: definició, càlcul i ajustos.
65. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (III). Capacitat i necessitat de finançament. Definició, càlcul i ajustos.
66. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (IV). Conseqüències de l'incompliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
67. La Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (V). Pla pressupostari a mig termini. Límit de la despesa no financera. Fons de contingència. Destí del superàvit
68. Les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera desplegadas per l'ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre: obligacions periòdiques i no periòdiques aplicables a les corporacions locals.
69. Els Plans econòmico-financers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.
70. El Compte General de les entitats locals: contingut i tramitació d'aprovació. Memòries i altra documentació annexa.
71. L'inventari d'ens del sector públic local. Criteris d'adscripció
72. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals.
73. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració Local. Els principis de comptabilitat generalment acceptats.
74. La Funció comptable de la intervenció. Informació periòdica per al ple de la corporació.
75. El control intern de l'activitat econòmico-financera de les entitats Locals i els seus ens dependents. Formes d'exercici, règims i àmbit subjectiu.
76. Exercici de la funció interventora del control intern: fases i modalitats
77. Contingut de la funció interventora del control intern. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.
78. Funció interventora sobre despeses i pagaments: les objeccions suspensives i la resolució de discrepàncies.
79. Funció interventora sobre despeses: exempció de la fiscalització prèvia dels actes que reconeguin drets de contingut econòmic, autoritzin o aprovin despeses, disposin o comprometin despeses i acordin moviments de fons i valors
80. Control intern: Omissió de la funció interventora. La convalidació de despeses.
81. Control intern: El reconeixement extrajudicial de crèdits
82. Control intern: Intervenció de la comprovació material de la inversió
83. Control intern de les entitats del sector públic local: El control financer. Formes d'exercici i planificació del control financer.
84. El control permanent. Modalitats. Actuacions planificables i no planificables. Actuacions obligatòries i actuacions seleccionades.
85. L'auditoria pública. Àmbit subjectiu i formes d'exercici. La col·laboració en les actuacions d'auditoria pública.
86. El control extern de l'activitat econòmico-financer del sector públic local.
87. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	28/110



88. Les Societats mercantils públiques. Règim pressupostari, de comptabilitat, control econòmic-financer. Les Fundacions: règim jurídic.
89. Els Consorcis. Règim jurídic. Règim pressupostari, comptable i de control. Règim d'adscripció. Règim de personal.
90. Els organismes autònoms i les entitats públiques locals. Règim jurídic. Règim pressupostari, de comptabilitat i control econòmic-financer.

ANNEX AJMLIA-05: Tècnic/a llicències (subgrup A1)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31127

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Assessorament, Gestió i Disciplina dels Àmbits Mataró Segura i Ecologia Urbana.

1. Missió del lloc de treball

Gestionar, impulsar i fer el seguiment dels expedients de llicències.

2. Funcions específiques del lloc de treball

- Gestionar, tramitar, realitzar inspeccions i qualsevol actuació derivada dels expedients vinculats al seu àmbit de treball (denúncies, obres majors i menors, primera ocupació, enderroc, grues, ocupació de la via pública, habitatges, permisos d'aigües residuals, etc).
- Dur a terme informes tècnics, compareixences i convenis relacionats amb el seu àmbit d'actuació.
- Coordinar-se i realitzar informes per altres seccions i serveis (urbanisme, medi ambient, habitatge, etc) en els temes relacionats amb els expedients.
- Determinar els imports dels impostos, fiances, valoració de les sancions.
- Atendre personal i telefònicament a tècnics/ques, promotors, propietaris, etc, sobre temes relacionats amb expedients i la normativa d'aplicació.
- Col·laborar en la redacció d'ordenances i altra normativa municipal que afecti el seu àmbit de treball.
- 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 610,00€
- Complement específic: 1.136,17€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	29/110



- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau, Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme: les administracions amb competències urbanístiques. Règim urbanístic del sòl i classificació del sòl.
21. Planejament urbanístic: figures del planejament urbanístic. Formulació i tramitació de les figures del planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació de les figures del planejament urbanístic.
22. De la gestió urbanística: sistemes d'actuació urbanística. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Sistema d'actuació urbanística per expropiació. Ocupació directa.
23. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl i el subsòl: les llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
24. Protecció de la legalitat urbanística: ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística: infraccions urbanístiques i sancions.
25. Ordenança municipal de llicències urbanístiques: disposicions generals sobre els actes d'edificació i ús del sòl: classificació i actes sotmesos.
26. Ordenança municipal de llicències urbanístiques. Règim jurídic aplicable a les llicències i autoritzacions: disposicions generals sobre tramitació de les sol·licituds de llicències.
27. Ordenança municipal de llicències urbanístiques: règim de comunicació prèvia. Obligacions derivades de la concessió de llicències i autoritzacions. Variacions de les sol·licituds en tràmit i de les llicències o comunicacions.
28. Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals: llicències i altres actes de control.
29. La Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Regulació de l'activitat econòmica: règims d'intervenció administrativa. Control de les activitats econòmiques. Multes coercitives i règim sancionador.
30. El Decret 131/2022, de 5 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica: regulació de les activitats econòmiques i control de les activitats econòmiques.
31. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: règim de llicència ambiental. Règim de comunicació. Règim d'intervenció ambiental d'activitats temporals,

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	30/110



- mòbils i de investigació i en activitats de competència municipal. Disposicions comuns als règims d'intervenció ambiental.
32. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. El sistema de control: control de les activitats sotmeses a autorització, llicència ambiental o autorització substantiva. Control de les activitats sotmeses a comunicació.
 33. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'inspecció, sancions i execució forçosa: funció d'inspecció i règim sancionador. Execució forçosa.
 34. La ubicació de l'activitat econòmica en el territori. La compatibilitat urbanística de l'activitat projectada amb el planejament urbanístic vigent. L'informe urbanístic.
 35. Ordenança d'intervenció municipal d'Activitats: objecte, classificació d'activitats, definicions i objectius del sistema municipal d'intervenció administrativa. Procediments dels règims d'intervenció administrativa. Intervenció administrativa mitjançant informe urbanístic.
 36. Ordenança d'intervenció municipal d'Activitats: intervenció administrativa municipal en l'autorització ambiental. Règim jurídic de les activitat que requereixen consulta prèvia sobre la necessitat de declaració d'impacte ambiental. Intervenció administrativa mitjançant llicència ambiental municipal.
 37. Ordenança d'intervenció municipal d'Activitats: sistema de control. Comunicació prèvia ambiental. Modificació, transferibilitat, cessament i clausura d'activitats.
 38. Ordenança d'intervenció municipal d'activitats: procediments concurrents amb la intervenció ambiental. Altres règims d'intervenció: comunicació prèvia, declaració responsable i autorització sectorial. Règim d'inspecció, sanció i execució forçosa.
 39. La classificació de les activitats econòmiques. El Reial Decret 475/2007, de 13 d'abril, pel qual s'aprova la Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques 2009 (CNAE-2009).
 40. La Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental: avaluació ambiental estratègica. Avaluació d'impacte ambiental de projectes.
 41. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: organització administrativa i la intervenció administrativa.
 42. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives: règim d'inspeccions i sancions.
 43. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: règims d'intervenció administrativa. Control i inspecció.
 44. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Règim sancionador.
 45. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires: condicions i modalitats d'activitats comercials i de la prestació de serveis. Activitats de promoció. Restriccions a l'activitat comercial i la prestació de serveis. Horaris comercials. Activitats ferials. Artesania.
 46. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires: inspecció i procediment sancionador.
 47. El Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials: definicions i classificació dels establiments comercials. Intervenció administrativa en la materialització del ús comercial. Control, inspecció, infraccions i sancions.
 48. El Decret 378/2006, de 10 d'octubre, pel qual es desplega la Llei 18/2005, de 27 de desembre, d'equipaments comercials.
 49. Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya: els recursos turístics. Els subjectes turístics. Les administracions turístiques. La inspecció turística. El règim sancionador.
 50. Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya. Establiments d'allotjament turístic. Disciplina administrativa turística.
 51. Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte: intervenció administrativa sobre els centres de culte.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	31/110



52. Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte: condicions tècniques i materials dels llocs de culte. Del procediment d'atorgament de la llicència municipal d'obertura i ús de centres de culte. Del procediment d'inspecció i de les mesures cautelars.
53. La Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: objectius de qualitat acústica. Nivells d'avaluació d'emissió i emissió. Règim d'intervenció administrativa. Inspecció, control i règim sancionador de la maquinària, les activitats i els comportaments ciutadans.
54. 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 i se n'adapten els annexos: competències sobre la contaminació acústica. Zonificació acústica del territori. Gestió ambiental del soroll. Nivells d'avaluació. Intervenció administrativa.
55. L'Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions: gestió ambiental del soroll. Intervenció administrativa sobre els emissors acústics.
56. L'Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions: inspecció, control i règim sancionador.
57. L'Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions, annexos: qualitat acústica del territori. Mapes de capacitat; Objectius de qualitat aplicables a l'espai interior; immissió sonora aplicable a l'ambient exterior produïda per les activitats, incloses les derivades de les relacions de veïnat; immissió sonora aplicable a l'ambient interior produïda per les activitats, incloses les derivades de les relacions de veïnat; Determinació i avaluació dels nivells d'immissió.
58. L'Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions, annexos: immissió de les vibracions als interiors dels edificis; aïllament acústic; regulació del funcionament, nivells màxims i metodologia de mesurament per als avisadors acústics; requeriments tècnics dels limitadors-enregistradors; classificació de les activitats en funció del nivell d'immissió acústica dins el seu recinte; contingut mínim dels informes de mesurament.
59. L'Ordenança municipal reguladora de les autoritzacions de terrasses de restauració i el seu mobiliari: condicions d'implantació. Determinació d'elements. Ocupacions.
60. L'Ordenança municipal reguladora de les autoritzacions de terrasses de restauració i el seu mobiliari: règim d'obertura. Llicències. Règim sancionador.
61. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat: Títol III, de l'accessibilitat. Competències dels ens locals. Decret 209/2023 en el quals s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya: condicions d'accessibilitat de les instal·lacions provisionals, expositors i terrasses.
62. Ordre TMA/851/2021, de 23 de juliol, pel qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per al accés i la utilització dels espais públics urbanitzats.
63. La Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, establiments industrials, activitats, infraestructures i edificis.
64. Ordre ISP/28/2025, de 3 de març, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
65. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials..
66. Ordre INT/322/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).
67. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig de 2017, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
68. Ordre INT/323/2012, d'11 d'octubre, per la qual s'aproven les instruccions tècniques complementàries del Document Bàsic de Seguretat en cas d'Incendi (DB SI) del Codi Tècnic de l'Edificació (CTE).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	32/110	

69. La Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i el Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei.
70. La resolució ACC/2338/2023, de 25 de juny, per la qual s'aprova el Mapa de la protecció envers la contaminació lumínica a Catalunya.
71. El Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves Instruccions tècniques complementàries EA-01 a EA-07.
72. La Llei 34/2007, de 15 de novembre, de la qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.
73. Reial Decret 100/2011, de 28 de gener pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminadores de l'atmosfera (CAPCA) i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
74. El Decret 139/2018, de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera.
75. El Reial decret 117/2003 de 31 de gener, sobre limitació d'emissions de compostos orgànics volàtils causades per l'ús de dissolvents en determinades activitats.
76. El Reial Decret 840/2015, de 21 de setembre, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses.
77. El Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus: gestió dels residus municipals. Funció inspectora. Infraccions i sancions. Responsabilitat. Mesures cautelars. Multes coercitives. Procediment sancionador.
78. El Decret 93/1999 de 6 d'abril, de procediments de gestió de residus. El Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20).
79. El Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.
80. El Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC), es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició, i el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció.
81. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per una economia circular: competències municipals. Instruments de la política de residus. Prevenció de residus. Producció i possessió dels residus. La gestió dels residus. Mesures i objectius en la gestió dels residus.
82. El Reial Decret 9/2005, de 14 de gener, pel que s'estableix la relació d'activitats potencialment contaminants del sòl i els criteris i estàndards per la declaració de sòls contaminats.
83. El Reial decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi: plans i controls davant a la legionel·la i actuacions de l'autoritat sanitària. Programes de mostreig i anàlisi de l'aigua. Actuacions i tractaments.
84. Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: objecte, àmbit d'aplicació i contingut. Condicions tècniques i administratives.
85. Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: exigències bàsiques de seguretat estructural (SE) i exigències bàsiques en cas d'incendi (SI).
86. Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: exigències bàsiques de seguretat d'utilització i accessibilitat (SUA). Exigències bàsiques de salubritat (HS).
87. Reial Decret 314/2016, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació: exigències bàsiques de protecció davant el soroll (HR). Exigències bàsiques d'estalvi d'energia (HE).
88. La Llei 9/2014 del 31 de juliol de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.
89. El Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.
90. DECRET 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	33/110



ANNEX AJMLIA-06: Psicòleg/a (subgrup A1)

PLACES: 1 plaça TAE psicòleg/a i 1 plaça de tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 2420 i 31254

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Benestar Social.

1. Missió del lloc de treball

Formar part de l'equip d'atenció a la infància i l'adolescència en alt risc social i detectar necessitats, conflictes o situacions de risc; elaborar, executar, fer el seguiment i avaluar els projectes, les intervencions o els programes corresponents al seu àmbit professional..

2. Funcions del lloc de treball

- Informar sobre la situació personal i relacional de cada nen/a i posar èmfasi en l'anàlisi de vincles.
- Analitzar l'estructura familiar i les dificultats de comunicació i relació, així com la integració.
- Informar sobre les necessitats de suport terapèutic de caràcter psicològic o psicosocial, així com sobre la derivació als serveis i institucions de salut mental i en fa el seguiment.
- Identificar les dificultats del comportament familiar i elabora el pla d'intervenció capaç de millorar la situació.
- Col·laborar i/o realitzar intervencions en crisis i fer el seguiment posterior.
- Assessorar i orientar, a altres professionals sobre les intervencions que requereixen una actuació especial relacionada amb la salut psíquica dels infants i/o les seves famílies.
- 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	34/110



4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Títol universitari de Grau o Llicenciatura en Psicologia. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
21. Convenció sobre els drets dels infants (CDN). UNICEF. Adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides, resolució 44/25, de 20 de novembre de 1989.
22. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya. Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats. La prestació dels esmentats serveis. Coordinació i col·laboració interadministrativa.
23. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Principis rectoris i desenvolupament dels títols III, IV i V. Normativa de desplegament.
24. Concepte de participació de l'infant o l'adolescent segons la Llei 14/2010, de 27 de maig, de drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. Implicacions en el procés d'intervenció de l'EAI (Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència).
25. Definició i concepte de les situacions de risc, mesures d'atenció social i educativa segons la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència (LDOIA).
26. Agenda 2030 i Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
27. ORDRE BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Indicadors, factors de risc i de protecció necessaris per a la valoració de les situacions de desprotecció dels infants i adolescents en aplicació de l'article 79 de la Llei 14/2010, de 27 de maig.
28. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024.
29. Llei 39/2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Principis de la llei.
30. Decret 110/2025, de 3 de juny, de reestructuració del Departament de Drets Socials i Inclusió.
31. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual i catàleg de serveis.
32. Decret 202/2009, dels òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.
33. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	35/110



34. Directriu general d'actuació 2/2024, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aproven els criteris de traspàs d'expedients en l'àmbit funcional i orgànic de la DGPPIA.
35. Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i 4).
36. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència (LOPVI).
37. 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. Expedient únic de l'infant o adolescent.
38. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Barcelona, 2017.
39. El règim de protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Regulació de la Generalitat de Catalunya: els drets d'aplicació. Qüestions ètiques i tècniques.
40. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
41. 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.
42. 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. Menors estrangers.
43. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
44. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: competències de les administracions públiques. El finançament del sistema públic de serveis socials
45. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte. Classificacions fonamentals. La tramitació i la concessió. Formes de justificació.
46. Protocol per a l'abordatge de situacions de risc social i maltractaments en infants i adolescents de Mataró.
47. Pla de prevenció del suïcidi de Catalunya 2021-2025.
48. Pla de millora del sistema d'atenció a infants i joves , i les seves famílies, en situació de vulnerabilitat 2021-2024.
49. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics.
50. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del psicòleg/psicòloga amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals. Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.
51. El desemparament dels menors: definició, situacions de desemparament, procediment de desemparament, efectes de la declaració de desemparament.
52. Definició i funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA) en el sistema de protecció a la infància. Finalitat i marc legal. Disciplines professionals que componen els EAIA.
53. L'EAIA en el procés d'estudi. Exploració, diagnòstic i proposta.
54. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'Atenció Integrada Social i Sanitària (PAISS). La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
55. Diferents tipus d'informes, comunicacions i documents que ha de fer i utilitzar l'EAIA. Definició i funció de cada tipus.
56. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Eines més utilitzades: diagrama de Pareto, diagrama de flux, diagrama de causa-efecte, matrius de criteris, anàlisi DAFO.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	36/110



57. La matriu d'autosuficiència SSMCat.
58. Les metodologies àgils (Agile) per a la gestió de projectes i equips en el sector públic.
59. La planificació estratègica. Definició i objectius. Definició de la visió, missió i valors. Avaluació i control.
60. L'entrevista com a instrument psicològic en diferents àmbits. Tipus, metodologia, estratègies i aplicació en serveis socials.
61. Procés de derivació dels casos d'infància i adolescència en risc dels Serveis Socials d'Atenció Primària a l'EAIA i altres circuits de derivació dels casos a l'EAIA.
62. Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya.
63. Estudi i valoració tècnica i pronòstic de la infància i adolescència en risc greu i/o desemparament.
64. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Revisió, impugnació i extinció. Expedients administratius de protecció.
65. Concepte de desemparament. Organismes i serveis que tenen les competències pel que fa a la intervenció en matèria de desemparament. Procediment i efectes del desemparament. Implicacions relacionals i administratives.
66. Derivació dels casos dels Serveis Socials d'Atenció Primària a l'EAIA.
67. L'EAIA: intervenció prioritària i intervenció ordinària.
68. Estudi, valoració tècnica i proposta de mesura dels casos derivats a l'EAIA. Atenció i valoració de les demandes i criteris de prioritització.
69. Intervenció en situacions d'urgència respecte a la protecció de menors. Dispositius, equips especialitzats i procediments. Mesures cautelars i desemparaments preventius. Implicacions legals. Definició, funcions i procediments d'atenció immediata.
70. Expedients administratius de protecció a la infància i l'adolescència. Situacions administratives dels expedients tècnics. Característiques i procediments.
71. La xarxa de salut mental: descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
72. Directriu general d'actuació 1/2019, de 25 de febrer, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, per la qual s'aprova i es fa difusió del document model de síntesi avaluativa.
73. L'EAIA davant del recurs de l'acolliment familiar. Tipologies.
74. Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i Adolescència (DGPPIA). Funcions i estructura.
75. Àrea de Suport a Joves Tutelats i Extutelats (ASJTET). Objectius, destinataris, funcions. Diferents programes de l'ASJTET. Circuits de derivació.
76. Els compromisos socioeducatius. Descripció, funcions i utilització com a instrument tècnic.
77. Centres o unitats residencials d'educació intensiva i centres terapèutics.
78. Definició, característiques i tipologies de maltractament infantil. Detecció de maltractament físic i abús sexual.
79. L'EAIA davant la proposta de desinternament.
80. Intervenció de l'EAIA en situacions de risc greu. La funció d'assessorament de l'EAIA. El tancament d'expedients a l'EAIA.
81. El pla de millora com a instrument de valoració i seguiment.
82. Coordinació i treball compartit amb altres serveis. El treball en xarxa des del context de l'EAIA: conceptualització, objectius i estratègies.
83. Servei d'Intervenció en Família Extensa (SIFE). Definició, objectius i funcions.
84. Criteris de territorialitat. Criteris de derivació i traspàs de casos entre els EAIA.
85. Recursos i serveis de salut mental i d'atenció a les drogodependències per a persones adultes i infantojuvenils a la comarca del Maresme. Descripció, funcions i canals d'accés.
86. Mesures de protecció dels infants i adolescents desemparats. Relació i explicació de cadascuna d'elles.
87. ICAA. Institut Català d'Adopcions i Acolliments. Funcions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	37/110



- 88. L'infant resilient. El concepte de resiliència. La resiliència.
- 89. Estratègies per a la participació inclusiva des d'una perspectiva interseccional.
- 90. El Servei d'Intervenció Socioeducativa no residencial (SIS) i el Servei d'Orientació i Acompanyament Familiar (SOAF)

ANNEX AJMLLA-07: Tècnic/a cooperació internacional (subgrup A1)

PLACES: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2289

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Igualtat i diversitat ciutadana

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar i gestionar els projectes de cooperació al desenvolupament, garantint-ne una adequada execució tècnica i pressupostària.

2. Funcions del lloc de treball

- Identificar els projectes de cooperació, solidaritat i educació per la ciutadania global, i cercar convocatòries de subvencions per finançar-los.
- Participar i assessorar en l'elaboració de la sol·licitud tècnica i pressupostària del projecte, que inclou la memòria tècnica i econòmica, i els formularis de sol·licitud.
- Supervisar el desenvolupament dels projectes per assegurar que s'executen d'acord amb la sol·licitud inicial (terminis establerts, objectius fixats i amb els recursos previstos).
- Actualitzar les bases de dades dels projectes.
- En projectes de cooperació directa, coordinar les diverses àrees/departaments de l'organització i el personal que executa el projecte sobre el terreny.
- Fer d'interlocutor/a amb els diferents agents externs a l'organització, implicats en el projecte: contraparts (organismes, entitats o institucions del país on es duu a terme la cooperació), delegacions, entitats finançadores i altres stakeholders.
- Elaborar informes tècnics i econòmics per justificar l'estat i els resultats del projecte (informes de seguiment i execució, esmenes, informes de resultats, etc.).
- Planificar, organitzar i coordinar els processos d'avaluació dels projectes i/o convenis assignats, proporcionant informació i dades als professionals i organismes que duen a terme l'avaluació.
- Participar, ocasionalment, en viatges a països on es porten a terme els projectes per fer-ne el seguiment i l'avaluació corresponent.
- Representar la Corporació en comissions de treball o altres reunions, trobades i simposis que es realitzen en temes de cooperació.
- Impulsar el funcionament i la dinamització dels espais de participació de cooperació i solidaritat i dels projectes i grups o comissions de treball que se'n deriven, del qual porta la secretaria tècnica.
- Dissenyar i coordinar campanyes, projectes i activitats d'educació per a la ciutadania global.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	38/110	

- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent 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.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326'90€
- Complement de destí (20): 653'76€
- Complement específic: 1.186'53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o llicenciatura de l'àmbit ciències socials o humanes, ciències econòmiques i empresarials. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació
2. Anglès B2 Marc Europeu Ref.
3. Formació de postgrau o màster sobre projectes de cooperació, desenvolupament, globalització o relacions internacionals

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Marc conceptual: El concepte de la cooperació al desenvolupament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	39/110



21. Marc conceptual: El concepte de l'Ajuda Oficial al Desenvolupament.
22. Marc conceptual: El concepte de la cooperació descentralitzada.
23. Marc conceptual: El concepte de justícia global.
24. Marc conceptual: la campanya del 0,7%
25. Marc conceptual: història de la cooperació municipalista a Catalunya i a Mataró.
26. Marc legislatiu: La Llei de Cooperació per el Desenvolupament Sostenible i la Solidaritat Global (Llei 1/2023 de 20 de febrer)
27. Marc legislatiu: Reial Decret 188/2025, de 11 de març, per el que es regulen les subvencions i ajudes en l'àmbit de la cooperació per al desenvolupament sostenible i la solidaritat global.
28. Marc legislatiu: La Llei catalana de cooperació al desenvolupament (Llei 26/2001 de 31 de desembre)
29. Marc legislatiu: Llei catalana de foment de la pau (Llei 21/2003 de foment de pau)
30. Marc legislatiu: La competència dels municipis en matèria de cooperació internacional en el marc d'aplicació de la LRSAL.
31. Marc referencial: La Declaració Universal de Drets Humans de 1948.
32. Marc referencial: Carta de Salvaguarda dels Drets de Ciutat.
33. Marc referencial: La Resolució de l'Assemblea General Nacions Unides de 1970 sobre el 0,7% i la seva aplicabilitat als governs locals.
34. Marc referencial: Programa de les Nacions Unides per el desenvolupament. Els 17 Objectius de desenvolupament sostenible (ODS).
35. Organismes internacionals, estatals i autonòmics de la cooperació internacional al desenvolupament.
36. Organismes supralocals que desenvolupen accions de Cooperació: Fons Català de Cooperació i Diputació de Barcelona.
37. El conveni de col·laboració entre el Fons Català i l'Ajuntament de Mataró.
38. La cooperació descentralitzada en el sistema d'ajuda oficial al desenvolupament.
39. Les Organitzacions no governamentals per al desenvolupament (ONGD)
40. La planificació estratègica de la cooperació descentralitzada
41. Plans directors de cooperació: concepte, disseny i implementació.
42. Avaluació d'un Pla Director de Cooperació
43. Pla Director de Solidaritat i Cooperació 2023-2026 de l'Ajuntament de Mataró
44. Pla Director de Cooperació al desenvolupament 2023-2027 de la Generalitat de Catalunya
45. Plan Director de la Cooperación Española para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global 2024-2027
46. Modalitats d'intervenció de la cooperació descentralitzada.
47. Instruments de la cooperació descentralitzada.
48. Formes de gestió de la cooperació descentralitzada: cooperació directa i cooperació indirecta.
49. La cooperació tècnica municipalista.
50. La gestió del cicle dels projectes de cooperació.
51. L'enfocament del Marc Lògic i la matriu de planificació dels projectes de cooperació.
52. Criteris bàsics per a l'avaluació dels projectes de cooperació.
53. Les memòries justificatives del projecte: elements bàsics, justificació tècnica i econòmica.
54. L'Enfocament de Gènere i Basat en Drets Humans (EgiBDH).
55. La incorporació de l'enfocament de gènere en els Plans directors de cooperació i llurs projectes.
56. Relació entre cooperació i migracions: co-desenvolupament.
57. Projectes d'Emergència i Acció Humanitària: principals característiques.
58. Coherència de polítiques públiques per al desenvolupament
59. Com comunicar la cooperació.
60. L'educació per a la ciutadania global o justícia global com a eina de cooperació.
61. De la cooperació a la justícia global.
62. Origen i evolució història de l'Educació per al desenvolupament.
63. Àmbits i dimensions de l'ExCG

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	40/110



64. L'educació per a la ciutadania global a l'àmbit local: reptes oportunitats i eines.
65. Pautes per a la planificació d'activitats d'educació per a la ciutadania global.
66. Vinculació de l'educació per a la ciutadania global a l'educació formal.
67. Avaluació d'activitats d'educació per a la ciutadania global.
68. Drets Humans (I). Concepte i fonaments.
69. Drets Humans (II). Els drets civils i polítics.
70. Drets Humans (III): Els drets econòmics, socials i culturals.
71. Mecanismes de protecció internacional dels drets humans.
72. Els defensors i defensores dels drets humans: definició i activitats. La Declaració de l'Assemblea General de l'ONU de 1998 sobre els defensors.
73. Justícia econòmica, social i ambiental. Com l'actual sistema econòmic, polític i social fomenta les desigualtats. Reptes i alternatives
74. Comerç Just: definició i principis.
75. Finances Ètiques: definició i principis.
76. Organismes vinculats a CJ i finances ètiques: Coordinadora Estatal de Comerç Just, LaCoordi.
77. L'economia social i solidària: definició i principis.
78. Compra pública ètica.
79. Canvi climàtic i Drets Humans.
80. La cultura de pau i la no-violència.
81. Fòrum Català per la Pau.
82. La interculturalitat crítica, el decolonialisme i l'antirracisme.
83. El dret d'asil al dret internacional (la Convenció de Ginebra de 1951, el Protocol de Nova York de 1967 i la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea).
84. El dret d'asil a la legislació espanyola: 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
85. El procediment d'asil i el sistema d'acollida de persones refugiades a l'estat espanyol.
86. Marc jurídic català contra la discriminació: Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
87. 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.
88. La mutilació genital femenina: concepte, causes, prevenció i intervenció.
89. Instruments de participació ciutadana a l'àmbit local. Els Consells Municipals de Cooperació.
90. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró, i especialment en relació als moviments migratoris.

ANNEX AJMLIA-08: Arqueòleg/a (subgrup A1)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 4189

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Cultura.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	41/110



1. Missió del lloc de treball

Gestionar, impulsar i fer el seguiment dels expedients encomanats de la seva especialitat.

2. Funcions específiques del lloc de treball

- Participar i assessorar en projectes vinculats a la recuperació i difusió arqueològica. Això inclou coordinar-se amb la resta de tècnics de la Direcció de Cultura, els diferents Caps, altres tècnics municipals i entitats externes.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el seu àmbit d'actuació per tal d'assegurar la consecució dels objectius i programes.
- Dur a terme la direcció tècnica de les intervencions arqueològiques que se li assignin en tot el terme municipal de Mataró, així com elaborar, en el termini legal establert, els informes i les memòries que es deriven d'aquestes intervencions. Això inclou controlar les mesures de seguretat durant el temps que durin els treballs de camp.
- Elaborar, dirigir i/o participar en els projectes de recerca arqueològiques, d'acord amb les directrius rebudes.
- Difondre els resultats de la recerca en trobades científiques.
- Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades arqueològiques.
- Realitzar, assessorar i col·laborar en les tasques de difusió d'acord amb les directrius rebudes.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent 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.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

2.1. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.237,93€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

2.2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau en Arqueologia i/o la Llicenciatura en Geografia i Història, especialització en arqueologia i història antiga i prehistòrica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	42/110



Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. L'arqueologia i els llocs arqueològics en els Tractats, Convenis i Cartes internacionals (UNESCO, ICOMOS, ICAHM...)
21. La normativa legal de l'Estat sobre patrimoni històric espanyol. Antecedents històrics i característiques bàsiques de la normativa vigent.
22. La normativa legal de la Generalitat de Catalunya sobre patrimoni cultural català. Antecedents històrics i característiques bàsiques de la normativa vigent. Tipologia de béns culturals.
23. La llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català. Àmbits d'actuació i decrets de desplegament.
24. El Decret 78/2002, de 5 de març, del Reglament de Protecció del Patrimoni Arqueològic i paleontològic.
25. Els òrgans consultius i de participació en matèria de patrimoni cultural: el Consell Assessor del Patrimoni Cultural Català i les comissions del Patrimoni Cultural del Departament de Cultura.
26. Criteris tècnics aplicables per a la declaració de béns integrants del patrimoni cultural català, especialment pel que fa a l'àmbit de l'arqueologia.
27. Eines de gestió dels jaciments arqueològics. Principis bàsics i fórmules de planificació. Plans directors i estratègics.
28. Llei 17/1990, de 2 de novembre de Museus. Àmbits d'actuació i decrets de desplegament.
29. Competències i obligacions de l'Administració local en la protecció del patrimoni arqueològic.
30. Museus 2030. El Pla de Museus de Catalunya. Planejament i objectius d'una estratègia nacional.
31. L'ecosistema dels Museus de Catalunya. Xarxes temàtiques i xarxes territorials de Museus. Agents que hi participen i metodologia de treball. (CONS)
32. Les agressions al patrimoni arqueològic. Mesures preventives i règim sancionador.
33. Mesures de foment del patrimoni cultural: l'1,5% cultural, el patrocini i el mecenatge.
34. Polítiques de subvencions públiques dels jaciments arqueològics vers la seva conservació i difusió.
35. Concepte d'arqueologia. Definició i evolució del concepte d'arqueologia. Arqueologia i antropologia. Arqueologia i història. Arqueologia i patrimoni.
36. El mètode arqueològic: concepte, modalitats i tècniques de treball. Els sistemes de registre.
37. La datació en arqueologia: antecedents. La datació absoluta, mètodes físics i químics.
38. Incidència de la normativa de museus en la protecció, gestió i difusió del patrimoni arqueològic i paleontològic de Catalunya.
39. El Museu d'Arqueologia de Catalunya i els museus inscrits en el Registre de museus de Catalunya en la gestió del patrimoni arqueològic i paleontològic (moble i immoble) de Catalunya.
40. L'Inventari del patrimoni cultural immoble de Catalunya. L'Inventari del patrimoni arqueològic. Estructura i continguts. Les cartes arqueològiques: estat de la qüestió. La carta arqueològica com a element de protecció.
41. La funció de la documentació del patrimoni arqueològic en el marc de la gestió i el coneixement del patrimoni local.
42. L'arqueologia urbana. Problemàtica de la intervenció i investigació del patrimoni arqueològic urbà.
43. Mecanismes i processos de gestió administrativa de l'arqueologia urbana en l'administració local.
44. Gestió de resultats tècnics, administratius i científics en arqueologia urbana i la seva rendibilització científica i social. El cas de Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	43/110



45. Arqueologia del paisatge. Perspectives i tendències.
46. Patrimoni industrial i arqueologia. Origen i situació actual de l'arqueologia industrial. Gestió i nous usos en el cas de la ciutat de Mataró.
47. Intervencions arqueològiques i paleontològiques: concepte i classes.
48. La promoció i la direcció d'intervencions arqueològiques. Deures i obligacions.
49. L'arqueologia preventiva. Estat actual. Metodologia de la intervenció i la gestió.
50. Dipòsit dels materials arqueològics i paleontològics.
51. Registre gràfic d'una intervenció arqueològica. Característiques i criteris.
52. Criteris d'elaboració de memòries científiques en intervencions arqueològiques.
53. Mesures urgents de conservació en intervencions arqueològiques. Intervencions in situ: recuperació d'objectes mobles i conservació d'estructures.
54. El control i la inspecció de les intervencions arqueològiques. Competència i finalitat
55. L'Ordenació del Territori a Catalunya. El Pla territorial general de Catalunya. Conceptes generals. Tipus de plans. La seva aplicació a la protecció del patrimoni natural i cultural.
56. Planejament urbanístic i patrimoni cultural a l'empara de la legislació vigent a Catalunya. El règim urbanístic del sòl. Aprovació del planejament urbanístic: competències i procediment. Actuacions en sòl no urbanitzable. El patrimoni públic del sòl.
57. Legislació en matèria de medi ambient. Legislació de la Unió Europea, estatal i autonòmica. Aplicació a la protecció del patrimoni cultural.
58. Avaluació d'impacte ambiental: continguts, tramitació i òrgans competents. Avaluació d'impacte ambiental i patrimoni arqueològic.
59. Criteris internacionals de la conservació-restauració. Conceptes de conservació preventiva, curativa i de restauració.
60. Concepte d'alteració i deteriorament en béns arqueològics. Formes, agents i processos d'alteració. Concepte de conservació i restauració de béns i materials arqueològics. Criteris d'actuació.
61. Tractament de les restes arqueològiques i paleontològiques no extretes: consideracions generals i tipus d'intervencions.
62. Patrimoni arqueològic i turisme. La seva relació i impacte sobre el patrimoni cultural. El turisme com a recurs econòmic per a la gestió de polítiques culturals sostenibles.
63. L'acció cultural i educativa per a la difusió del patrimoni arqueològic. Estratègies d'actuació.
64. La interpretació del patrimoni cultural. La museïtzació dels jaciments arqueològics i paleontològics. Tipologies expositives del patrimoni.
65. Projecció social del patrimoni arqueològic i paleontològic. Les noves tecnologies aplicades a la difusió del patrimoni cultural. Pla de Recerca de l'arqueologia i la paleontologia catalanes.
66. El patrimoni cultural i la propietat privada: conflictes entre l'interès públic i els drets privats.
67. Pla Integral per a l'Arqueologia a Catalunya (PIACAT) i estat actual del Pla de l'Arqueologia i Paleontologia de Catalunya (PAPCAT).
68. La perspectiva de gènere en la interpretació del patrimoni.
69. Teories sobre restauració, intervenció i rehabilitació del patrimoni arquitectònic i arqueològic. Evolució i tendències actuals.
70. Anàlisi arqueològica del monument. Tendències i perspectives en l'arqueologia de l'arquitectura.
71. La figura de l'arqueòleg en la redacció de plans directors, plans especials urbanístics i inventaris i catàlegs de protecció del patrimoni.
72. Incidència dels factors medi-ambientals en la conservació dels béns arqueològics.
73. La figura de l'arqueòleg/a municipal. Competències i criteris de funcionament. Models de gestió compartida en matèria d'arqueologia: col·laboració entre l'Administració local i la Generalitat de Catalunya.
74. El Museu de Mataró. Antecedents, gènesi i història de la institució.
75. Les col·leccions del Museu de Mataró. Composició, origen i evolució.
76. La col·lecció d'arqueologia del Museu de Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	44/110



77. El sistema organitzatiu del Museu de Mataró. Seus principals i àmbits d'actuació.
78. El Servei de Cultura de l'Ajuntament de Mataró. Organització, competències i àmbits d'actuació.
79. Els altres museus o entitats patrimonials de la ciutat de Mataró.
80. Pla General d'Ordenació Urbanística de Mataró.
81. Pla Especial del Catàleg del Patrimoni Arquitectònic de Mataró. BCIN i BCIL de la ciutat.
82. Ordenança municipal de llicències urbanístiques de l'Ajuntament de Mataró i la protecció del Patrimoni arqueològic.
83. Memòria històrica i arqueologia: legislació vigent. El programa de Memòria històrica de l'Ajuntament de Mataró.
84. El Consell del patrimoni arquitectònic de Mataró.
85. El patrimoni arqueològic dins el terme municipal de Mataró.
86. La ciutat romana d'Illuro, des de la seva fundació.
87. La vil·la romana de Torre Llauder. Història i evolució del jaciment arqueològic.
88. La construcció de les muralles del segle XVI (BCIN).
89. La vila de Mataró al segle XVII i XVIII, l'evolució urbanística.
90. Criteris per a la integració museogràfica dels punts patrimonials i els elements d'interès arqueològic a la ciutat de Mataró.

ANNEX AJMLIA-09: Enginyer/a (subgrup A1)

PLACES: 2 places de Tècnic/a Superior i 2 places de TAE enginyer/a de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 55, 31111, 31214 i 31215

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Projectes i Obres i, Oficina de Transició Energètica.

1. Missió del lloc de treball

Supervisar, gestionar i executar accions destinades a mantenir el control urbà de les infraestructures i instal·lacions municipals d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

2. Funcions del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit d'actuació.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals, xarxes d'infraestructures municipals, com les realitzades a la via pública (ordenació de la via pública).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	45/110



- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Orientar i instruir a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'enginyeria.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- 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.

2.1. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

2.2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una titulació d'Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
En el cas de titulacions posteriors al Pla Bolonya de 2010, per ocupar places/llocs d'A1 – Enginyer/a on es requereix l'exercici ple de les funcions de la professió d'enginyer/a, caldrà estar en possessió d'un Grau d'Enginyeria i disposar del Màster Universitari de caràcter oficial i habilitant, per poder exercir com a enginyer/a.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic Servei de Projectes i Obres

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	46/110	

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Codi Tècnic de l'Edificació: Continguts mínims del projecte bàsic i projecte executiu, i documentació del seguiment de l'obra.
21. Document Bàsic HE Certificació energètica d'edificis d'acord amb el RD 235 LIDER-CALENER (HULC)
22. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Condicions de les instal·lacions d'il·luminació.
23. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Condicions de les instal·lacions tèrmiques.
24. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Contribució mínima d'energia renovable per cobrir la demanda d'aigua calenta sanitària.
25. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Dotacions mínimes per a la infraestructura de recàrrega de vehicles elèctrics.
26. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Generació mínima d'energia elèctrica provinent de fonts renovables.
27. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Limitació de la demanda energètica.
28. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Limitació del consum energètic.
29. Document Bàsic SUA del Codi Tècnic de l'Edificació: Seguretat en front el risc causat per il·luminació inadequada.
30. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis en els ens locals: Contingut dels projectes d'obres locals.
31. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis en els ens locals: Contingut dels projectes d'obres locals. Execució i direcció de les obres.
32. Decret 190/2015 de desplegament de la llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn: Zonificació territorial segons el grau de protecció del medi nocturn. Règim de funcionament de la il·luminació exterior. Instal·lacions i aparells d'il·luminació exterior.
33. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les Instal·lacions i els productes: instrucció tècnica addicional 12. Instal·lacions de baixa tensió.
34. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Àmbit de l'edificació.
35. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Àmbit de l'espai públic.
36. Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Objecte i Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
37. Decret llei 16/2019, de 26 de novembre, de mesures urgents per a la emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables.
38. Economia circular en el sector de la construcció. Objectius i principis. Indicadors Level(s).
39. Els projectes d'obres locals: El projecte d'edificació. Contingut i documentació. Tramitació, supervisió i aprovació.
40. Els projectes d'obres locals: Execució: replanteig, direcció d'obres, certificacions i preus contradictoris. Acabament: recepció, liquidació. Documentació i garantia.
41. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 3. Ubicació i ancoratge dels panells solars.
42. Guia Vademecum Endesa para instalaciones de enlace de baja tensión: Suministros individuales.
43. Guia per a la tramitació d'autoconsums en Edistribución Redes Digitales, SLU (e-distribución).
44. La direcció de les obres. Concepte, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
45. La seguretat en les obres de construcció. Els estudis de seguretat i salut. La coordinació d'activitats empresarials en el sector de la construcció: funcions del coordinador de seguretat i salut.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	47/110



46. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
47. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre primer. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: Títol III. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
48. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre primer. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: Títol IV. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
49. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre segon. Dels contractes de les administracions públiques. Títol II. Dels diferents tipus de contractes de les administracions públiques. Capítol I. Del contracte d'obres.
50. Metodologia de treball BIM. Definició. Estàndards i organitzacions de referència. Dimensions d'informació. Avantatges en les diferents fases de la vida del projecte arquitectònic.
51. Paviments urbans. Tipologies. Criteris d'utilització. Accessibilitat.
52. Plecs de condicions tècniques. Concepte, funcions i contingut.
53. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
54. Producció i gestió dels residus de la construcció i enderroc
55. Descontaminació de sòls. Àmbit d'aplicació. Obligacions dels agents intervinents a l'obra. Valorització de residus.
56. Real Decret 244/2019 pel que es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica: Classificació i definicions.
57. Reial Decret 1053/2014, de 12 de desembre, pel que s'aprova una nova Instrucció Tècnica Complementària (ITC) BT 52 "Instal·lacions amb fines especials. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics", del Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
58. RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
59. RD 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
60. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Documentació de posada en servei de les instal·lacions. Verificació i inspecció de les instal·lacions.
61. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Nivells d'il·luminació i règim de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat públic.
62. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-03 Instal·ladors autoritzats en baixa tensió.
63. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-04 Documentació de posada en servei de les instal·lacions.
64. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-05 Verificacions i inspeccions.
65. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-06 xarxes aèries per a la distribució en baixa tensió.
66. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-07 Xarxes subterrànies per a la distribució en baixa tensió.
67. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-09 Instal·lacions d'enllumenat exterior.
68. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-11 i ITC-BT-13 Escomeses i Caixes Generals de Protecció.
69. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-18 Instal·lacions de posta a terra.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	48/110



70. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-21 Tubs i canals protectores.
71. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-22 i ITC-BT-23. Proteccions contra sobreintensitats i sobretensions.
72. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-24 Proteccions contra els contactes directes i indirectes.
73. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-28 Instal·lacions en locals de pública concurrència.
74. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-33 Instal·lacions provisionals i temporals d'obres.
75. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Exigències de d'eficiència energètica i energies renovables.
76. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Exigències de benestar i higiene.
77. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Manteniment de les instal·lacions.
78. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Legalització i inspeccions de les instal·lacions.
79. Sistema GMAO: definició i aplicació.
80. SUDS Sistemes urbans de drenatge sostenible. Principals tipologies. Objectius.
81. Xarxes de sanejament urbà: tipus, materials, manteniment.
82. Oficina Supervisió de Projectes.
83. Plecs de condicions tècniques. Concepte, funcions i contingut.
84. Producció i gestió dels residus de la construcció i enderroc. Descontaminació de sòls. Àmbit d'aplicació. Obligacions dels agents intervinents a l'obra. Valorització de residus.
85. Planificació d'obres. Sistemes de planificació i seguiment del compliment.
86. Paviments urbans. Tipologies. Criteris d'utilització. Accessibilitat.
87. Criteris de disseny, composició i sostenibilitat en els projectes de l'Espai Públic.
88. Metodologia de treball BIM. Definició. Estàndards i organitzacions de referència. Dimensions d'informació. Avantatges en les diferents fases de la vida del projecte arquitectònic.
89. Els projectes d'obres locals: El projecte d'edificació. Contingut i documentació. Tramitació, supervisió i aprovació.
90. Els projectes d'obres locals: Execució: replanteig, direcció d'obres, certificacions i preus contradictoris. Acabament: recepció, liquidació. Documentació i garantia.

Temari Específic Oficina de transició Energètica

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-03 Instal·ladors autoritzats en baixa tensió
21. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-04 Documentació de posada en servei de les instal·lacions.
22. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-05 Verificacions i inspeccions.
23. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-06 xarxes aèries per a la distribució en baixa tensió.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	49/110



24. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-07 Xarxes subterrànies per a la distribució en baixa tensió.
25. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-09 Instal·lacions d'enllumenat exterior.
26. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-11 i ITC-BT-13 Escomeses i Caixes Generals de Protecció.
27. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-18 Instal·lacions de posta a terra.
28. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-21 Tubs i canals protectores.
29. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-22 i ITC-BT-23. Proteccions contra sobreintensitats i sobretensions.
30. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-24 Proteccions contra els contactes directes i indirectes.
31. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-28 Instal·lacions en locals de pública concurrència.
32. Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (RD 842/2002) i instruccions tècniques complementàries: ITC-BT-33 Instal·lacions provisionals i temporals d'obres.
33. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les Instal·lacions i els productes: instrucció tècnica addicional 12. Instal·lacions de baixa tensió.
34. Reial Decret 1053/2014, de 12 de desembre, pel que s'aprova una nova Instrucció Tècnica Complementària (ITC) BT 52 "Instal·lacions amb fines especials. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics", del Reglament electrotècnic per a baixa tensió
35. Passos administratius per a la instal·lació d'una estació de recàrrega per a vehicles elèctrics a Catalunya, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya : 2.2 Tràmits amb els organismes implicats
36. Guia Vademecum Endesa para instalaciones de enlace de baja tensión: Suministros individuales.
37. Guia Vademecum Endesa para instalaciones de enlace de baja tensión: Suministros especiales.
38. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Definicions i paràmetres luminotècnics. Components de les instal·lacions d'enllumenat.
39. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Eficiència i qualificació energètica de les instal·lacions d'enllumenat.
40. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Nivells d'il·luminació i règim de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat públic.
41. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Intrusió lumínica. Limitacions d'emissions lumíniques i de la llum intrusa.
42. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Documentació de posada en servei de les instal·lacions. Verificació i inspecció de les instal·lacions.
43. Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions complementàries (RD 1890/2008): Manteniment i mesuraments luminotècnics de les instal·lacions d'enllumenat.
44. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
45. Decret 190/2015 de desplegament de la Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn: Zonificació territorial segons el grau de protecció del medi nocturn. Règim de funcionament de la il·luminació exterior. Instal·lacions i aparells d'il·luminació exterior.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	50/110



46. Decret 190/2015 de desplegament de la llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn: Règim d'intervenció administrativa: inspecció, control i sancionador.
47. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Exigències de d'eficiència energètica i energies renovables.
48. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Exigències de benestar i higiene.
49. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Manteniment de les instal·lacions.
50. Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis i instruccions tècniques: Legalització i inspeccions de les instal·lacions.
51. Codi Tècnic de l'Edificació: Continguts mínims del projecte bàsic i projecte executiu, i documentació del seguiment de l'obra.
52. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Limitació del consum energètic.
53. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Limitació de la demanda energètica.
54. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Condicions de les instal·lacions tèrmiques.
55. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Condicions de les instal·lacions d'il·luminació.
56. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Contribució mínima d'energia renovable per cobrir la demanda d'aigua calenta sanitària
57. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Generació mínima d'energia elèctrica provinent de fonts renovables.
58. Document Bàsic HE del Codi Tècnic de l'Edificació: Dotacions mínimes per a la infraestructura de recàrrega de vehicles elèctrics.
59. Document Bàsic SUA del Codi Tècnic de l'Edificació: Seguretat en front el risc causat per il·luminació inadequada
60. Real Decret 244/2019 pel que es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica: Classificació i definicions.
61. Real Decret 244/2019 pel que es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica: Gestió de l'energia elèctrica produïda i consumida.
62. Decret llei 16/2019, de 26 de novembre, de mesures urgents per a la emergència climàtica i l'impuls a les energies renovables
63. Resolució EMT/4139/2023, de 7 de novembre, per la qual es fa pública la Instrucció DGI 12/2023, sobre condicions i procediment a seguir, en matèria industrial, per posar en servei les instal·lacions d'autoconsum fotovoltaïques que s'acullin al règim de compensació d'excedents en baixa tensió.
64. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 2. El sol com a recurs energètic
65. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 3. Ubicació i ancoratge dels panells solars
66. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 4. El panell solar fotovoltaic
67. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 5. Instal·lacions fotovoltaïques connectades a xarxa
68. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 7. Instal·lacions fotovoltaïques aïllades
69. Criteris per al màxim aprofitament fotovoltaic de les cobertes d'edificis, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 3. Principals indicadors de les instal·lacions fotovoltaïques d'autoconsum
70. Criteris per al màxim aprofitament fotovoltaic de les cobertes d'edificis, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 4. Afectació de la producció envers les variables objectes d'estudi
71. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Instituto de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 1. Introducció

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	51/110



72. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 4. Tramitació administrativa
73. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 5. Tramitació autonòmica. Catalunya
74. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 7. Instal·lacions existents
75. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 8. Definicions
76. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): B. Compensació simplificada
77. Guia professional de tramitació de l'autoconsum, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): C. Tipus de connexió
78. Guia d'autoconsum col·lectiu, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 3. L'autoconsum col·lectiu
79. Guia d'autoconsum col·lectiu, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 4. Tramitació administrativa dels autoconsums col·lectius
80. Guia d'autoconsum col·lectiu, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 5. Com gestionar un autoconsum col·lectiu. El gestor d'autoconsum
81. Guia d'autoconsum col·lectiu, de l'Institut de la Divulgación y Ahorro de la Energía (IDAE): 6. Esquema de connexió
82. Guia per a la tramitació d'autoconsums en Edistribución Redes Digitales, SLU (e-distribución)
83. RD 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
84. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
85. RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
86. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre primer. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: Títol III. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
87. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre primer. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: Títol IV. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
88. Llei 9/2017, de 8 de novembre dels contractes del Sector Públic. Llibre segon. Dels contractes de les administracions públiques. Títol II. Dels diferents tipus de contractes de les administracions públiques. Capítol I. Del contracte d'obres.
89. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis en els ens locals: Contingut dels projectes d'obres locals ordinàries.
90. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis en els ens locals: Execució i direcció de les obres.

ANNEX AJMLIA-10: Tècnic/a suport especialitzat/da (subgrup A1)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	52/110



CODI IDENTIFICADOR: 157

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Residus, Neteja i Economia Circular.

1. Missió del lloc de treball

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

2. Funcions generals 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.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Dissenyar i desenvolupar d'estratègies en matèria de gestió de residus, neteja viària i economia circular.
- Dissenyar, implantar i fer seguiment de nous models de recollida selectiva a la ciutat.
- Identificar oportunitats i fer propostes de solucions per a la prevenció de residus i la millora de la recollida selectiva a la ciutat
- Dissenyar i desenvolupar d'estratègies i projectes per a la promoció de la prevenció, preparació per a la reutilització i impuls de la recollida selectiva.
- Dissenyar i desenvolupar d'una estratègia de participació i educació ambiental entorn a la gestió de residus i la neteja de Mataró.
- Dissenyar i desenvolupar d'una nova fiscalitat associada a la gestió dels residus.
- Desenvolupar de l'Estratègia Mataró Circular en col·laboració amb altres estratègies transversals del municipi.
- Participar en el desenvolupament del Parc Circular Mataró Maresme.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	53/110



- Impulsar d'actuacions de sensibilització mediambiental i de gestió, tractament i valorització de residus.
- Desenvolupar i fer seguiment de noves estratègies de gestió de residus i la neteja viària de competència local segons el marc normatiu i d'innovació existent en cada moment.
- Identificar projectes de finançament extern que s'ajustin a l'estratègia municipal de gestió de residus i economia circular. Redacció de la documentació pertinent i seguiment.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals
- Realitzar de tasques d'informació, divulgació, assessorament i atenció ciutadana.
- Representar a l'Ajuntament de Mataró davant d'altres institucions municipals i supramunicipals
- Formar part de les comissions tècniques de seguiment i millora de la gestió de residus que s'indiquin.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau, Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Modificació de la Directiva marc de residus (2018/851/CE)
21. Llei 7/2022 de residus i sòls contaminats per a una economia circular
22. La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus i l'Agència de Residus de Catalunya.
23. Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20)
24. Pla Territorial Sectorial d'Infraestructures de Gestió de Residus Municipals de Catalunya 2020 (PINFRECAT20)

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	54/110



25. Directiva d'envasos 2018/852 relativa als envasos i residus d'envasos
26. Organització administrativa i competències municipals en matèria de residus. Repartiment competencial: UE, Estat, Generalitat, Ajuntaments. Competències del municipi de Mataró
27. Model ordenança reguladora de residus de l'Agència de Residus de Catalunya
28. Ordenança general de residus urbans i neteja viària de Mataró
29. Els residus: tipologia i caracterització.
30. La jerarquia de residus. Objectius europeus en matèria de gestió de residus municipals.
31. La gestió dels residus municipals, competències dels municipis. Recollida selectiva de residus municipals, models i característiques principals.
32. Models de recollida selectiva a Catalunya segons classificació i segregació de residus
33. Models de recollida selectiva a Catalunya segons modalitat i ubicació dels punts de recollida
34. Els residus municipals especials
35. La recollida selectiva de residus comercials.
36. Recollida selectiva als edificis d'oficines
37. Recollida selectiva per a activitats festives, lúdiques i socioculturals.
38. La planificació de les rutes de recollida urbana de residus municipals.
39. Models innovadors i d'alta eficiència. Sistemes de recollida amb d'identificador d'usuari.
40. Deixalleries: tipologia i normativa tècnica de deixalleries. Concepte i funcionament
41. L'Agència de Residus de Catalunya: funcions i competències.
42. L'impost cedit per disposició de residus en abocadors i centres de valorització energètica
43. Funcionament del retorn de l'impost cedit per disposició. Objectius, eines i abast.
44. Problemes ambientals relacionats amb la gestió dels residus urbans.
45. Balanç econòmic de la recollida i tractament de residus.
46. Tipus de tractaments de valorització material
47. Tipus de tractament de valorització energètica
48. Tractament mecànic biològic de la fracció resta
49. Dipòsits controlats de residus.
50. El Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme.
51. La responsabilitat ampliada al productor. Els Sistemes Col·lectius de Responsabilitat Ampliada del Productor (SCRAP)
52. Funcionament i sistemes de recollida dels residus municipals a Mataró.
53. Models de recollida en contenidors oberts a Mataró
54. Models de recollida domèstica innovadors a Mataró
55. Models de recollida comercial innovadors a Mataró
56. Les deixalleries de Mataró, model de gestió i funcionament
57. La recollida de voluminosos a Mataró, models i sistemes de funcionament
58. Recollida de tèxtil i oli a Mataró
59. Foment de la preparació per a la reutilització. El cas de Mataró: present i futur
60. Fiscalitat ambiental i eines econòmiques aplicables a la gestió de residus. Taxes municipals
61. La taxa justa. El model de Mataró
62. Plecs de prescripcions tècniques de serveis de recollida de residus municipals. Eines de control de qualitat dels serveis
63. La fiscalització tècnica i econòmica dels contractes de gestió de recollida de residus des de l'administració local.
64. La subrogació de personal en la successió d'empreses de gestió de recollida de residus municipals.
65. La subrogació de maquinària i vehicles entre empreses contractistes de l'administració per a la gestió de recollida de residus municipals.
66. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció.
67. Plans locals de prevenció de residus, el pla de prevenció de residus de Mataró 2024-2030.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	55/110



68. El malbaratament alimentari. Pla de prevenció i iniciatives de profit
69. Pla de minimització de residus perillosos
70. Projectes i programes de sensibilització en la prevenció de residus. Setmana Europea en la prevenció de residus. Let's Clean Up Europe
71. Neteja viària: concepte i actuacions.
72. Neteja de platges: concepte i actuacions
73. Organització del servei de neteja viària i de platges.
74. Plets de prescripcions tècniques de serveis de neteja viària i de platges. Eines de control de qualitat dels serveis
75. La fiscalització tècnica i econòmica dels contractes de gestió de la neteja viària i de platges des de l'administració local.
76. La subrogació de personal en la successió d'empreses de netja viària i de platges
77. La subrogació de maquinària i vehicles entre empreses contractistes de l'administració per a la neteja viària i de platges.
78. Economia lineal i economia circular. Límits de l'economia lineal. Principis bàsics de la economia circular. estratègies d'economia circular. paper dels ens locals.
79. Plans i estratègies de sostenibilitat i economia circular:
 - a. Pacte Verd Europeu (Green Deal)
 - b. Estratègia espanyola d'economia circular (EEEC). Espanya Circular 2030.
 - c. Estratègia catalana d'economia circular (ECESC)
80. L'economia Circular en les Agendes Urbanes: europees, espanyoles, catalanes i locals. L'Economia circular a la Mataró Agenda Urbana 2030.
81. L'Estratègia Mataró Circular 2030. El pla d'acció 2022-2024. L'Anàlisi del mapa de fluxos de materials. El cas de Mataró
82. L'Estratègia Maresme Circular. El Parc Circular Mataró Maresme
83. El pacte per la moda circular. Projectes de gestió del residu tèxtil a Mataró
84. Contractació pública verda i circular. Criteris ambientals en licitacions de serveis de recollida i neteja. Clàusules per afavorir la reutilització i el reciclatge
85. Eines de comunicació i divulgació en economia circular. Educació ambiental i participació ciutadana en residus i circularitat: Campanyes d'informació i formació; Programes escolars i comunitaris; Participació activa de la ciutadania
86. Campanyes de sensibilització ambiental dins del municipi. Instruments, planificació i públic objectiu.
87. Educació i sostenibilitat. El paper de la ciutadania en front el desenvolupament sostenible. Campanyes de participació.
88. Campanyes d'informació i sensibilització sobre la recollida selectiva dels residus municipals. Planificació, execució i valoració.
89. Participació ciutadana en la definició de models de gestió de residus i neteja viària
90. Participació ciutadana en la implantació i seguiment de nous models de recollida selectiva de residus

ANNEX AJMLIA-11: Enginyer/a (subgrup A1)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31135

Unitat orgànica d'adscripció: Salut pública i control ambiental

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	56/110	

1. Missió del lloc de treball

Supervisar, gestionar i executar accions destinades a mantenir el control urbà de les infraestructures i instal·lacions municipals d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

2. Funcions generals del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit d'actuació.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Orientar i instruir a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'enginyeria.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora d'activitats per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- 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.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Dissenyar, planificar i executar tècnicament els plans, projectes, programes i actuacions de l'àmbit de la salut pública i elaborar els informes de seguiment de l'estat de les actuacions i objectius a assolir per avaluar resultats. Inclou l'elaboració de gràfics, estadístiques i memòries tècniques.
- Dissenyar, planificar i executar tècnicament els plans, projectes, programes i actuacions de l'àmbit del control ambiental (aire i soroll) i elaborar els informes de seguiment de l'estat de les actuacions i objectius a assolir per avaluar resultats. Inclou l'elaboració de gràfics, estadístiques i memòries tècniques.
- Impulsar i/o executar tècnicament la planificació i la gestió estratègica en l'àmbit del soroll: mapa de capacitat acústica i mapa estratègic de soroll.
- Elaborar informes ambientals i acústics, incloent la presa de mostres i mesures pels dos àmbits.
- Impulsar i fer el seguiment d'expedients sobre els temes de salut pública i control ambiental, així com la vigilància i el control d'aquests àmbits. Inclou la gestió de denúncies.
- Elaborar i/o actualitzar les ordenances municipals dels àmbits de competència.
- Coordinar i controlar la gestió de les empreses que presten serveis en l'àmbit de la salut pública i el control ambiental, per tal de garantir la correcta execució de contractes i l'assoliment dels objectius. Inclou la supervisió de la feina de camp.
- Participar en comissions de treball relacionades amb l'àmbit de la salut pública i el control ambiental.
- Proporcionar a altres serveis, a la ciutadania, entitats i/o teixit empresarial assessorament en l'àmbit de la salut pública i el control ambiental.
- Proposar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats, col·laborant amb el disseny de procediments i protocols de l'àmbit.
- Impulsar programes de sensibilització en l'àmbit de la salut pública i del control ambiental.
- Coordinar i col·laborar amb altres administracions i entitats locals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	57/110



4. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A1: 1.326,90€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

2. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Enginyeria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1

Temari Específic

19. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
20. Salut Pública, concepte. Promoció i protecció de la salut.
21. Concepte una sola salut (one Health). Aplicabilitat i exemples.
22. Equitat en salut. Concepte, aplicació i exemples.
23. Promoció de la salut. Definició. Àmbits de la promoció de la salut.
24. Protecció de la salut. Definició. Àmbits de protecció de la salut.
25. Pla Local de Salut de Mataró 2024-2028. Objectius, línies estratègiques i accions.
26. Llei 18/2009 de Salut Pública de Catalunya. Responsabilitats i competències de l'administració local. Relació de l'Administració local amb altres Administracions que també tenen competències en salut pública.
27. Llei 18/2009 de Salut Pública de Catalunya. Multes coercitives, mesures cautelars i sancions.
28. Actuació municipal davant de queixes ciutadanes, per a totes les competències en salut pública municipal.
29. Procediment de l'activitat inspectora en cas d'incompliment de la normativa sanitària. Mesures cautelars a aplicar per les autoritats sanitàries en cas d'incompliment de la normativa sanitària vigent.
30. Control oficial basat en el risc, concepte i aplicació.
31. Vigilància i control de l'aigua de consum humà, concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	58/110	

32. Aigua de consum humà: els Protocols d'Autocontrol i Gestió (PAG), els Plans Sanitaris (PSA) i el SINAC. Concepte i aplicabilitat.
33. Vigilància i control de les instal·lacions d'aigua amb risc de proliferació de legionel·la. Concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
34. Pla de prevenció i control de la Legionella (PPCL), concepte, normativa vigent i aplicació.
35. Pla Sanitari enfront Legionella (PSL), concepte, normativa vigent i aplicació.
36. Com realitzar una inspecció sanitària, en l'àmbit de la prevenció i control de la legionel·la, en un establiment/equipament de competència municipal. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
37. Vigilància i control de les piscines d'ús públic. Concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
38. L'autocontrol en les piscines d'ús públic, concepte i aplicació.
39. Com realitzar una inspecció sanitària, en l'àmbit les piscines d'ús públic, en un establiment/equipament de competència municipal. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
40. Vigilància i control integral de plagues, concepte. Principis i aplicació en l'àmbit urbà i als equipaments de titularitat municipal.
41. Desinfecció, desinsectació i desratització.
42. Vigilància i control integral de plagues, normativa aplicable i gestió a realitzar.
43. Les plagues com un problema de salut pública. Principals plagues sanitàries. Concepte i riscos per a la salut.
44. Malalties transmeses per vectors. Concepte, normativa aplicable, principals mesures preventives, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
45. Biocides. Classificació, normativa aplicable, repercussions del seu ús per a la salut pública.
46. Com realitzar una inspecció sanitària, en un espai/habitatge amb presència de plagues sanitàries, on l'administració local tingui competència per actuar. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
47. Com realitzar la supervisió del programa de vigilància i control de plagues sanitàries realitzat per una empresa externa contractada. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
48. Animals peridomèstics. Concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
49. Com realitzar la supervisió del programa de vigilància i control d'aus urbanes realitzat per una empresa externa contractada. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
50. Zoonosi, a l'àmbit de la salut pública, relacionades amb els animals domèstics. Concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
51. Vigilància i control de la salubritat pública, concepte.
52. Vigilància i control de la salubritat pública, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
53. Com realitzar una inspecció sanitària, en l'àmbit de la salubritat pública, en un espai/habitatge on l'administració hi pugui actuar. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
54. Vigilància i control dels establiments de pírcings, tatuatges o micropigmentació, concepte.
55. Vigilància i control dels establiments de pírcings, tatuatges o micropigmentació, autorització sanitària de funcionament.
56. Vigilància i control dels establiments de pírcings, tatuatges o micropigmentació, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
57. Alertes en tintes utilitzades en establiments de tatuatges o micropigmentació. Implicació i responsabilitats de l'administració local.
58. Com realitzar una inspecció sanitària, en l'àmbit dels establiments de pírcings, tatuatges o micropigmentació, en un establiment de competència municipal. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	59/110



59. Vigilància i control de la seguretat alimentària als establiments sedentaris i ambulants. Concepte, normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
60. Registre Municipal d'Establiments Alimentaris (RMEA), normativa, codificació i aplicabilitat. Criteris registrals dels establiments minoristes d'alimentació.
61. Transformació digital del control oficial en l'àmbit de la seguretat alimentària.
62. Malalties de transmissió alimentària i Toxiinfeccions alimentàries (TIA).
63. Com realitzar una inspecció sanitària, en l'àmbit dels establiments alimentaris minoristes o de restauració, en un establiment de competència municipal. Procediments, eines, documentació i altres actuacions.
64. Policia sanitària mortuòria. Definició, objectius, competències de l'administració local, funcions del personal tècnic en l'àmbit municipal.
65. Emergències sanitàries amb implicació mortuòria. Gestió de cadàvers en context de pandèmia, coordinació amb altres Administracions.
66. Medi ambient, canvi climàtic i salut. Impacte dels riscos ambientals sobre la salut. Principals malalties emergents.
67. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut. Principals contaminants a mesurar i gestionar. Estudis de contaminació ambiental de competència municipal. Coordinació amb altres Administracions.
68. Zones de Qualitat de l'Aire (ZQA). Objectiu. Delimitació de Zones de Qualitat de l'Aire. Mapa de les Zones de Qualitat de l'Aire de Catalunya.
69. Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica (XVPCA) (I). Què és, com s'estructura, com funciona, utilitat, distribució dels punts de mesurament.
70. Xarxa de Vigilància i Previsió de la Contaminació Atmosfèrica (XVPCA) (II). Aparells de mesura, contaminants monitoritzats i dades online.
71. Estació de referència de la XVPCA ubicada a Mataró. Característiques, contaminants monitoritzats.
72. Estudis de diòxid de nitrogen. Objectius, metodologia, equips i requisits d'instal·lació.
73. Pla de millora de la qualitat de l'aire. Objectius, metodologia, planificació estratègica.
74. Zona de Baixes Emissions. Regulació, control, aplicabilitat.
75. Vigilància i control de la contaminació acústica. Normativa aplicable, gestió a realitzar i riscos per a la salut.
76. Ordenança reguladora del soroll i de les vibracions de Mataró, 2012.
77. Normativa aplicable vigent en l'àmbit del soroll: Directiva 2002/49/CE sobre avaluació i gestió ambiental del soroll; Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica; entre d'altres.
78. Mapa estratègic de soroll, concepte, normativa aplicable i criteris per a la seva elaboració. Aplicabilitat.
79. Mapa estratègic de soroll 2025 de Mataró.
80. Mapa de capacitat acústica, normativa aplicable i criteris per a la seva elaboració. Aplicabilitat.
81. Mapa de capacitat acústica 2025 de Mataró.
82. Pla d'acció en matèria de contaminació acústica. Objectiu, metodologia, planificació estratègica.
83. Pla d'acció de mesures per a la millora i recuperació de la qualitat acústica. Fase 4 (2024-2029). Aglomeració: Mataró.
84. Estudis de contaminació acústica de competència municipal. Coordinació amb altres Administracions.
85. Com realitzar una inspecció en l'àmbit de la gestió del soroll. Procediments, eines, documentació, coordinació (intra i intermunicipal, si procedeix) i altres actuacions.
86. Sonometries. Objectius, eines, procediment.
87. Soroll i salut. Efectes de la contaminació acústica sobre la salut. Principals malalties relacionades.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	60/110



- 88. Camps electromagnètics. Concepte, aplicabilitat. Mesura dels nivells de camp elèctric i magnètic generat per les línies elèctriques.
- 89. Camps electromagnètics. Concepte, aplicabilitat. Mesura dels nivells de camp elèctric i magnètic generat per les antenes de telefonia mòbil.
- 90. Camps electromagnètics i salut. Efectes dels camps electromagnètics sobre la salut. Principals malalties relacionades.

ANNEX AJMLIA-12: Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió (subgrup A2)

PLACES: 3 places Tècnic/a Mitjà/ana i 2 places de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió, totes elles de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 4006, 31102, 423 i 2396, 31065

Unitats orgàniques d'adscripció: Servei de Gestió Econòmica; Oficina d'integritat Institucional i Transparència; Servei Benestar Social; Oficina de suport al Desenvolupament Econòmic; i Servei d'Assessorament i Gestió i Disciplina dels Àmbits Mataró Segura i Ecologia Urbana.

1. Missió del lloc de treball

Disseny i seguiment de projectes i programes del seu àmbit d'actuació.

2. Funcions generals del lloc de treball

- Gestionar el pressupost i realitzar anàlisi de costos.
- Coordinar i supervisar la gestió administrativa.
- Fer el seguiment i control de projectes.
- Donar suport i assessorament a la direcció en la gestió del personal.
- Fer el seguiment de l'activitat que es generi des dels diferents àmbits on participi: recollida d'informació, elaboració de quadres de comandament, suport a l'elaboració de memòries i plans, etc.
- Gestionar i controlar diferents procediments administratius.
- Coordinar i fer d'interlocutor amb altres organismes, administracions, proveïdors, etc.
- Dissenyar i gestionar bases de dades, elaborar estadístiques i analitzar dades.
- Col·laborar en la realització d'estudis i projectes
- Dissenyar, elaborar i fer seguiment dels indicadors mensuals d'activitat (compliment del PAM, etc.).
- Dissenyar, recollir de dades i elaborar la Memòria anual.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- 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.

3. Condicions del lloc de treball

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	61/110



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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526'09 €
- Complement específic: 990'96 €
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2.

Temari específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. La gestió pública orientada a resultats: planificació, gestió de projectes, i sistemes d'indicadors (KPIs).
15. El pressupost de les entitats locals. Principis pressupostaris. Regulació pressupostària de les corporacions locals. Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals.
16. El pressupost de les entitats locals. Bases d'execució, nivells de vinculació i modificacions de crèdit.
17. El pressupost de les entitats locals. Circuït en la tramitació de les despeses i ingressos: procediment pressupostari, administratiu i control intern.
18. El pressupost de les entitats locals. La liquidació. Lectura dels resultats econòmic financers de l'Administració local. El romanent de tresoreria, el resultat pressupostari i resultat comptable. Concepte, càlcul i ajustaments.
19. El compte general de l'Administració local. Formació, aprovació i retiment de comptes.
20. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. Operacions de crèdit a curt termini
21. El control de l'activitat financera de les corporacions locals. El control extern.
22. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Tipus de subvencions. Beneficiaris. Procediment.
23. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Conceptes bàsics. Béns de domini públic, Competències.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	62/110	

24. Contractació pública: Tramitació urgent i d'emergència. El contracte menor. Alternatives al contracte menor.
25. Contractació pública: Els plecs de prescripcions tècniques: tipus i definició de determinades prescripcions tècniques. Els plecs de clàusules administratives: tipus, contingut, objectius i estructura.
26. La seguretat de la informació i la ciberseguretat en l'Administració pública: riscos, protocols i normatives aplicables.
27. La funció estadística pública: fonts d'informació, explotació de dades i aplicació en la presa de decisions.
28. La simplificació administrativa i la reducció de càrregues burocràtiques: tècniques i instruments de millora.
29. Cooperació local: El Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona.
30. Serveis públics locals (I): principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.
31. Serveis públics locals (II): formes de gestió directa i formes de gestió indirecta. Principis generals
32. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat.
33. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El codi ètic del Servei Públic de Catalunya.
34. Marc normatiu de la transparència: Llei 19/2013, Llei 19/2014 i Decret 8/2021.
35. Conflictes d'interès: definició i tipologia.
36. El dret a una bona administració. Sistemes de gestió de la qualitat dels serveis públics: cartes de serveis i avaluació permanent dels serveis públics.
37. Cartera de Serveis Socials Bàsics i Especialitzats. Finançament, gestió i seguiment de la prestació dels serveis.
38. Contracte Programa de la Generalitat de Catalunya. Naturalesa jurídica, objectius estratègics, estructura, indicadors i sistema de seguiment.
39. Finançament municipal i supramunicipal dels serveis socials bàsics i especialitzats a Catalunya. Formes i línies de subvenció, auditories, control i justificació.
40. Finançament complementari dels serveis socials: fons europeus i projectes singulars. Formes i línies de subvenció, auditories, control i justificació.
41. La col·laboració municipal amb el Tercer Sector d'Acció Social en la provisió dels serveis socials bàsics: convenis, concert social, etc.
42. L'avaluació de les polítiques socials. Mètodes, eines i indicadors.
43. La justificació de les subvencions. Modalitats. documentació tècnica justificativa.
44. Publicitat de les subvencions i altres ajudes públiques.
45. Subvencions pel desenvolupament local: Treball al Barris, Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL).
46. Subvencions per l'orientació professional: Orienta, programa de Suport a l'Ocupació Juvenil.
47. Subvencions pel desenvolupament de programes de formació i inserció: Formació Professional Dual, Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP)
48. Subvencions pel foment de l'ocupació: Treball i Formació, Contractació de Joves en Pràctiques, entre altres.
49. Integritat institucional: concepte i instruments. El Sistema d'Integritat Institucional – Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Mataró.
50. Les Normes de funcionament del Canal Intern d'Informació de l'Ajuntament de Mataró.
51. El Reglament de la Defensoria de la Ciutadania de l'Ajuntament de Mataró.
52. La publicitat activa: obligacions i espais web de l'Ajuntament de Mataró.
53. Dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, exercici i mecanismes de garantia.
54. Avaluació externa de la transparència: Sindicatura de Greuges i Segell Infoparticipa.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	63/110



55. Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR): objectius generals del Pla. Coherència del Pla: reformes i inversions.
56. Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
57. Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
58. La cooperació amb l'Administració Local en l'àmbit de les inversions locals: Programa general d'inversions 2024-2027 (PGI), subvencions de la Diputació de Barcelona.
59. La cooperació amb l'Administració Local en la millora de la qualitat dels polígons industrials a través de les inversions: Programa sectorial de millora de polígons industrials 2025-2028, subvencions de la Diputació de Barcelona.
60. La cooperació amb l'Administració Local per a la realització de les obres i serveis de competència municipal: Pla únic d'obres i serveis de Catalunya (PUOSC), pel període 2025-2029, subvencions de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX AJMLLA-13: Tècnic/a suport especialitzat (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça TAE Enginyer/a Tècnic/a de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 47

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina de dades

Missió del lloc de treball

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

1. Funcions generals 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	64/110



- 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186'53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

- Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2.

Temari Específic

- 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- Conceptes bàsics de ciència de dades.
- Govern de dades: DAMA
- Arquitectura de dades centralitzada i federada
- Arquitectura de tres medalles: Bronze, Silver i Gold
- Modelatge i disseny de dades
- Avaluació de maduresa en la gestió de dades

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	65/110



21. Ètica en el tractament de les dades
22. Glossari, catàleg i diccionari de dades. Gestió de metadades.
23. Tipus de dades: estructurades, no estructurades i semiestructurades
24. Datalakes, Data Warehouses i Lakehouses. Principals característiques.
25. Gestió de dades mestres i dades de referència
26. Integració i interoperabilitat de dades.
27. Processos ETL i ELT
28. Cicle de vida de les dades: recopilació, neteja, transformació, explotació, anàlisi, difusió, destrucció.
29. Tècniques d'anonimització
30. Tècniques d'emascarament
31. Visualització de dades: principis, metodologia, disseny i tipus de gràfics
32. Visualització de dades per a una comunicació eficient. Data storytelling.
33. Dashboards i informes interactius. Definició, estructura, usos, eines.
34. Definició i identificació de KPI (indicadors clau de rendiment).
35. Intel·ligència de negoci (Business Intelligence): concepte i beneficis.
36. Plataforma Metabase: connexió a dades, creació de consultes i visualitzacions, i elaboració de quadres de comandament.
37. Optimització del rendiment en les visualitzacions
38. Model en estrella. Fets i dimensions
39. Arquitectura i gestió de bases de dades.
40. SQL, R i Python aplicats a la manipulació de dades.
41. Programari relacionat amb els sistemes de gestió de bases de dades (Oracle, PostgreSQL, SQL server, MySQL).
42. Tecnologies d'emmagatzematge de dades
43. Accés a serveis de dades mitjançant APIs
44. HTML, XML i CSS: característiques i funcionalitats
45. Plataformes de Smart City: funcions, integració de dades i interoperabilitat.
46. Conceptes bàsics i tipus d'aprenentatge automàtic (machine learning)
47. Ètica, biaixos i riscos associats a la IA
48. Reglament europeu d'IA: Classificació de riscos, requisits per als sistemes d'alt risc i mecanismes de supervisió.
49. Seguretat de les dades: Autenticació, Autorització, Auditoria i Administració.
50. Protecció de dades en entorns digitals: controls d'accés, xifratge, còpies de seguretat, detecció i resposta a incidents
51. Esquema Nacional de Seguretat (ENS): principis, categorització, mesures i certificació.
52. Protecció de dades: principis i límits del tractament de dades personals (RGPD 2016/679 i LOPDGDD 3/2018)
53. Protecció de dades des del disseny i per defecte.
54. Dades personals i dades especialment protegides.
55. La transparència a Catalunya: Llei 19/2014, obligacions de publicitat activa.
56. Dades obertes i reutilització de la informació del sector Públic: Llei 37/2007, conjunt de dades d'alt valor, formats i llicències
57. Democratització de les dades. Principis FAIR.
58. La Estratègia europea de dades. Economia de les dades. Competències. Espai comú europeu de dades.
59. Organitzacions data-driven: definició i característiques
60. Model ID_Mataró: marc estratègic de transformació organitzativa de l'Ajuntament de Mataró

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	66/110	

ANNEX AJMLLA-14: Tècnic/a analista informació socioeconòmica (subgrup A2)

PLACES: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 169

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina de dades

1. Missió del lloc de treball

Assessorar professionalment l'organització en les matèries pròpies del seu àmbit d'especialització, elaborar estudis socioeconòmics, crear sistemes de seguiment i gestió, i fer tractament, anàlisi i explotació de dades.

1. Funcions generals 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. Funcions específiques del lloc de treball

- Realitzar l'anàlisi socioeconòmica i planificació estratègica.
- Controlar i gestionar internament; atenció especialitzada i assessorament a les diferents àrees i organismes autònoms.
- Assessorar professionalment, realitzar la coordinació, el control, la gestió i el seguiment de projectes, actuacions i programes.
- Construir i definir les dimensions, variables i indicadors d'avaluació de polítiques públiques.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	67/110



- Dissenyar, adequar, millorar, mantenir i desenvolupar eines de gestió vinculades a informació socioeconòmica (pressupost municipal, circuits administratius, quadre de comandament, etc.)

1. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1.186'53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

1. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

- Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Llicenciatura o Diplomatura àmbit Ciències Socials i Jurídiques. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A1.

Temari Específic

- 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- Conceptes bàsics de ciència de dades.
- Govern de dades: DAMA.
- Arquitectura de dades centralitzada i federada
- Arquitectura de tres medalles: Bronze, Silver i Gold
- Modelatge i disseny de dades
- Avaluació de maduresa en la gestió de dades
- Ètica en el tractament de les dades
- Glossari, catàleg i diccionari de dades. Gestió de metadades.
- Tipus de dades: estructurades, no estructurades i semiestructurades
- Datalakes, Data Warehouses i Lakehouses. Principals característiques.
- Gestió de dades mestres i dades de referència
- Integració i interoperabilitat de dades.
- Processos ETL i ELT
- Cicle de vida de les dades: recopilació, neteja, transformació, explotació, anàlisi, difusió, destrucció.
- Tècniques d'anonimització

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	68/110	

30. Tècniques d'emascament
31. Visualització de dades: principis, metodologia, disseny i tipus de gràfics
32. Visualització de dades per a una comunicació eficient. Data storytelling.
33. Dashboards i informes interactius. Definició, estructura, usos, eines.
34. Definició i identificació de KPI (indicadors clau de rendiment).
35. Intel·ligència de negoci (Business Intelligence): concepte i beneficis.
36. Plataforma Metabase: connexió a dades, creació de consultes i visualitzacions, i elaboració de quadres de comandament.
37. Model en estrella. Fets i dimensions
38. Arquitectura i gestió de bases de dades.
39. SQL, R i Python aplicats a la manipulació de dades.
40. Programari relacionat amb els sistemes de gestió de bases de dades (Oracle, PostgreSQL, SQL server, MySQL).
41. Fonts de dades socioeconòmiques oficials.
42. Sistema estadístic de Catalunya (IDESCAT)
43. Indicadors bàsics de població, economia i territori.
44. Indicadors de mobilitat, medi ambient i societat.
45. Indicadors d'administració pública i pressupostos.
46. Aplicació de models estadístics a fenòmens socioeconòmics
47. Conceptes bàsics i tipus d'aprenentatge automàtic (machine learning)
48. Ètica, biaixos i riscos associats a la IA
49. Reglament europeu d'IA: Classificació de riscos, requisits per als sistemes d'alt risc i mecanismes de supervisió.
50. Seguretat de les dades: Autenticació, Autorització, Auditoria i Administració.
51. Esquema Nacional de Seguretat (ENS): principis, categorització, mesures i certificació.
52. Protecció de dades: principis i límits del tractament de dades personals (RGPD 2016/679 i LOPDGDD 3/2018)
53. Protecció de dades des del disseny i per defecte.
54. Dades personals i dades especialment protegides.
55. La transparència a Catalunya: Llei 19/2014, obligacions de publicitat activa.
56. Dades obertes i reutilització de la informació del sector Públic: Llei 37/2007, conjunt de dades d'alt valor, formats i llicències
57. Democratització de les dades. Principis FAIR.
58. La Estratègia europea de dades. Economia de les dades. Competències. Espai comú europeu de dades.
59. Organitzacions data-driven: definició i característiques
60. Model ID_Mataró: marc estratègic de transformació organitzativa de l'Ajuntament de Mataró

ANNEX AJMLIA-15: Tècnic/a de programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari
CODI IDENTIFICADOR: 31182

Unitat orgànica d'adscripció: Servei Benestar Social

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	69/110



2. Funcions del lloc de treball

- Anàlisi de la realitat social i detecció de les necessitats dels col·lectius diana per tal d'elaborar noves propostes.
- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- 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 la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1.038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

- Acreditar que s'està en possessió de la titulació següent: Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	70/110



Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
15. 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.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Competències de les administracions públiques. Coordinació i col·laboració interadministrativa
19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Del finançament del sistema públic de serveis socials.
20. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Indicador de renda de suficiència per a la valoració de la situació de necessitat.
21. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Prestacions socials de caire econòmic. Prestacions de dret subjectiu. Prestacions de dret de concurrència.
22. Decret 142/2010 d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual i catàleg de serveis.
23. Decret 202/2009 del Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català 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.
25. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024
26. Real Decreto 155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Residencia temporal per circumstàncies excepcionals.
27. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Residencia y trabajo para actividades de temporada.
28. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Menores extranjeros.
29. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
30. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Drets en l'àmbit familiar.
31. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: De la prevenció general.
32. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Serveis públics especialitzats i foment de la detecció i l'atenció del maltractament a nens i adolescents.
33. 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. Intervenció dels serveis socials bàsics.
34. Convenció sobre els drets del nen (CDN). UNICEF
35. Servei d'Atenció i Promoció de Joves Tutelats i Extutelats. Els programes de suport: el programa d'habitatge, el programa d'inserció sociolaboral, el programa de suport econòmic, el programa d'acompanyament jurídic i el programa de suport psicològic. Definició i objectius.
36. Pla de prevenció del suïcidi de Catalunya 2021-2025.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	71/110



37. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte. Classificacions fonamentals. La tramitació i la concessió. Formes de justificació.
38. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
39. Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.
40. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Principis de la llei.
41. El Codi d'accessibilitat de Catalunya – decret 209/2023 de 28 de novembre.
42. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
43. La matriu d'autosuficiència SSMCat .
44. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA).
45. El Servei d' Intervenció socioeducativa no residencial (SIS).
46. Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF).
47. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial
48. Marc d'acció per l'abordatge del sensellarisme a Catalunya.
49. Model català d'acompanyament i atenció a les persones sense sostre.
50. La planificació estratègica. Definició i objectius. Definició de la visió, missió i valors. Avaluació i control.
51. Agenda 2030 i objectius de desenvolupament Sostenible (ODS).
52. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Eines més utilitzades: Diagrama de Pareto. Diagrama de flux. Diagrama de causa-efecte. Matrius de criteris. Anàlisi DAFO.
53. Les metodologies àgils (AGILE) per a la gestió de projectes i equips en el sector public.
54. Les actuacions i els indicadors. Concepte.Tipologia d'indicadors i mesures.
55. Estratègies per la participació inclusiva des d'una perspectiva interseccional.
56. Promoció de la salut i equitat.
57. Document de bases per a un marc de referencia del treball comunitari als serveis socials bàsics.
58. Definició de l'Indicador AROPE (At risk of poverty and/or exclusion).Diferencia amb la taxa de risc de pobresa.
59. Definició de Housing Led y Housing First com a recursos específics de persones sense sostre.
60. Xarxa de salut mental a Catalunya.

ANNEX AJMLLA-16: Terapeuta ocupacional (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31253

Unitat orgànica d'adscripció: Servei Benestar Social

1. Missió del lloc de treball

Planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	72/110



2. Funcions del lloc de treball

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària en el seu àmbit d'actuació.
- Assessorar i formar sobre el Centre per l'autonomia personal.
- Assessorar, orientar fer difusió sobre productes de suport i altres recursos per l'autonomia i l'accessibilitat de l'entorn a persones amb discapacitat o dependència.
- Assessorar i formar dins de l'espai SIRIUS del centre d'autonomia personal.
- Valorar i dur a terme els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar, convivencial o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.
- Suport especial als professionals del bancs de productes de suport.
- Elaborar memòria anual de l'activitat
- Revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal quan correspongui.
- Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
- Intervenir en els nuclis familiars o convivencials en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
- Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
- Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, sens perjudici de les funcions dels serveis sanitaris a domicili.
- Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.
- Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
- Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa.
- Gestionar prestacions d'urgència social.
- Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
- Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.
- Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials.
- Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1.038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	73/110



4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

- Acreditar que s'està en possessió de la titulació següent: Grau o diplomatura en Teràpia Ocupacional. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

- 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
- 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.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Competències de les administracions públiques.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Coordinació i col·laboració interadministrativa.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Del finançament del sistema públic de serveis socials.
- Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Prestacions socials de caire econòmic. Prestacions de dret subjectiu. Prestacions de dret de concurrència.
- Decret 142/2010 d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual i catàleg de serveis.
- Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
- El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació.
- Convenció sobre els drets del nen (CDN). UNICEF.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte. Classificacions fonamentals. La tramitació i la concessió. Formes de justificació.
- La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
- La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Principis de la llei.
- La valoració de les situacions de dependència: el barem de valoració de la dependència i les escales de valoració específica.
- L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
- Agenda 2030 i objectius de desenvolupament Sostenible (ODS).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	74/110



31. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Eines més utilitzades: Diagrama de Pareto. Diagrama de flux. Diagrama de causa-efecte. Matrius de criteris. Anàlisi DAFO.
32. Les metodologies àgils (AGILE) per a la gestió de projectes i equips en el sector públic.
33. Les actuacions i els indicadors. Concepte. Tipologia d'indicadors i mesures.
34. Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades.
35. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació. La Unitat de Tècniques Augmentatives de Comunicació (UTAC).
36. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions. Competències.
37. El Codi d'Accessibilitat de Catalunya (decret 209/2023, de 28 de novembre): Objecte, àmbit d'aplicació, actuacions d'inspecció i control i elements nous i existents.
38. L'accessibilitat al territori en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el Codi d'Accessibilitat.
39. L'accessibilitat a l'edificació, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el codi d'Accessibilitat.
40. L'accessibilitat en els mitjans de transport, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions i condicions d'accessibilitat. Disposicions generals que estableix el Codi d'accessibilitat. El transport en taxi i el transport adaptat.
41. L'accessibilitat en els productes, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i aspectes regulats al Codi d'Accessibilitat.
42. L'accessibilitat en els serveis, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el Codi d'Accessibilitat.
43. L'accessibilitat en la comunicació, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Definicions. L'accessibilitat en la comunicació en la relació amb les administracions públiques i els proveïdors de serveis públics. Els elements d'informació i senyalització.
44. Plans d'accessibilitat en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. El Consell de Promoció de l'Accessibilitat que estableix el Codi d'Accessibilitat de Catalunya.
45. El Banc de productes de suport. Definició. Tipologia de productes.
46. Centre d'autonomia personal SIRIUS. Definició. Objectius. Estructura. Beneficiaris.
47. Promoció de la salut i equitat.
48. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics.
49. Persones amb discapacitat. Definició i classificació
50. Convenció internacional sobre els drets de les persones amb discapacitat, 13 de desembre de 2006.
51. Codi deontològic de Catalunya del Terapeuta ocupacional
52. Protocol maltractaments Mataró
53. Concepte de terapeuta ocupacional (la persona i l'entorn i l'activitat). Objectius de la intervenció de la teràpia ocupacional.
54. Funcions, aptituds, actituds i habilitats del Terapeuta ocupacional
55. Models i marcs de referència de la teràpia ocupacional. Àrees d'intervenció segons el model de Kathlyn Reed i Sharon Nelson Sanderson.
56. Els ajuts tècnics i la teràpia ocupacional. Ajudes tècniques per a la mobilitat. Ajudes tècniques per a les transferències, Ajudes tècniques per les ABD. Ajudes tècniques per a la sedestació.
57. Espais i mesures per a la modificació de l'entorn. Ergonomia i adequació de l'entorn. Desorientació de la persona gran. Adaptabilitat del medi i senyalització.
58. Intervenció de teràpia ocupacional en les patologies invalidants més freqüents en la gent gran.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	75/110



59. Tecnologies de suport i de cura.
60. Servei de teleassistència bàsica i avançada.

ANNEX AJMLLA-17: Tècnic/a de programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari
CODI IDENTIFICADOR: 4218

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Educació

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes educatius que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions del lloc de treball

- Informar, orientar i assessorar en matèria d'educació tant a nivell intern com a la ciutadania en general.
- Gestionar i coordinar projectes encaminats a reforçar la qualitat de l'educació a la ciutat que se li encomanin des del Servei i la Regidoria (com per exemple el Pla Educatiu d'Entorn, EMMM, xarxa d'AMPA, ...)
- Planificar i gestionar activitats educatives adreçades a la comunitat educativa (alumnes, famílies, mestres, ...) tant en horari lectiu com no lectiu (formació de famílies, activitats culturals, activitats lúdiques, ...)
- Fer el seguiment, avaluació i propostes de millora dels projectes i activitats educatives que coordini.
- Emetre informes tècnics, resolucions, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits.
- Redacció de plecs de clàusules per tramitar diferents licitacions de serveis educatius.
- Gestió i seguiment dels contractes externs per a la prestació de serveis educatius.
- Gestionar els recursos materials i executar els econòmics assignats al seu àmbit d'acord amb els criteris establerts i informant de qualsevol desviació i/o necessitat no prevista.
- Reunir-se, representar a l'Ajuntament i mantenir els contactes necessaris amb tercers (entitats, associacions, i organismes de l'àmbit de l'Educació) per garantir el bon funcionament dels projectes.
- Participar transversalment en projectes i grups de treball impulsats per altres serveis municipals.
- Representar a l'Ajuntament en consells escolars de centres educatius de la ciutat.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	76/110	

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1.038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

- Acreditar que s'està en possessió de la titulació següent: Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. 1. Llei Orgànica Reguladora del Dret a l'Educació 8/1985, del 3 de juliol.
15. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació: preàmbul, títol preliminar, títol I, títol II i títol III.
16. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació: títol preliminar, títol II i títol V.
17. Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006.
18. Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya: capítol 1, i secció 3 i 4 del capítol 2.
19. Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil: capítols 1, 2, 3 i 4.
20. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius: preàmbul, títol preliminar i títol I.
21. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu: preàmbul, capítol I, capítol II, capítol III i article 23.
22. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: títol I i de l'article 6 al 13 del títol II.
23. 10. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència: títol preliminar i títol III.
24. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	77/110



25. La funció dels ajuntaments en l'àmbit educatiu: competències i línies d'intervenció.
26. Polítiques educatives locals: disseny, implementació i avaluació.
27. Educació no formal i informal: conceptes i aplicació en l'àmbit local.
28. Projectes educatius i activitats extraescolars: planificació i gestió.
29. Drets dels infants i dels joves en l'àmbit educatiu. Convenció sobre els Drets de l'infant: part I i part II.
30. El desenvolupament cognitiu, psicomotor i del llenguatge de l'infant de 0 a 3 anys.
31. L'alimentació de zero a tres anys. Acompanyar els àpats dels infants segons la Guia "L'alimentació saludable en la primera infància de la Generalitat de Catalunya".
32. Coeducació a les Escoles Bressol Municipals de Mataró. Document de propostes pedagògiques "Coeduquem en la primera infància".
33. El projecte educatiu de centre.
34. Normes d'organització i funcionament de les escoles bressol municipals de Mataró.
35. Les Oficines Municipals d'Escolarització i les Comissions de Garanties d'Admissió.
36. Plans educatius d'entorn (PEE): Finalitat, funcions i marc normatiu.
37. Orientació educativa. Transicions educatives i acompanyament al municipi.
38. Centres de noves oportunitats.
39. La Formació Professional, els PFI i altres programes d'inserció laboral.
40. Educació al llarg de la vida. Llei 3/1991, de 18 de març, de formació d'adults.
41. Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals: Preàmbul.
42. Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals: Títol I i Títol IV.
43. Participació de la comunitat educativa. Els consells escolars, associacions i participació.
44. El Consell Escolar Municipal de Mataró.
45. Xarxes educatives: coordinació entre centres, serveis municipals i agents socials.
46. La Segregació escolar als municipis. El Pacte contra la segregació escolar del Síndic de Greuges.
47. Programes educatius municipals de la ciutat de Mataró.
48. El mapa d'equipaments educatius de la ciutat de Mataró.
49. Catàleg de serveis de l'àmbit d'Educació de la Diputació de Barcelona.
50. Els cercles de comparació intermunicipal d'Educació de la Diputació de Barcelona: característiques i principals resultats.
51. Suport municipal de l'Ajuntament de Mataró a la gestió de les entitats educatives.
52. L'educació en els objectius de desenvolupament sostenible.
53. Plans Local d'Educació: Objectius, agents i metodologies.
54. Equitat en l'accés a l'educació. Principis i mecanismes.
55. Gestió dels recursos i pressupost en programes educatius municipals.
56. La planificació escolar: coordinació interadministrativa i participació de la comunitat educativa.
57. Protecció de dades en l'àmbit educatiu. Principis bàsics i aplicació en els centres educatius i els programes municipals.
58. L'educació artística i cultural a nivell municipal.
59. El Consell d'infants a Mataró.
60. El Consell de la Formació professional de Mataró.

ANNEX AJMLIA-18: Tècnic/a d'esports (subgrup A2)

PLACES: 2 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal laboral

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	78/110



CODIS IDENTIFICADORS: 3766 i 4190

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Esports

1. Missió del lloc de treball

Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles, en l'àmbit esportiu assignat, per la consecució dels objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts pel Servei i la legislació vigent.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit esportiu assignat per tal d'assegurar els seus objectius.
- Assessorar a la Corporació, en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'àrea i els seus recursos.
- Controlar i fer el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada a l'àmbit i determinar possibles desviacions, i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
- Realitzar la coordinació i execució tècnica dels projectes, programes i accions, dissenyades en el marc de la direcció, amb altres responsables per al desenvolupament d'actuacions conjuntes.
- Fixar i redactar les condicions tècniques en els plec de clàusules de contractació d'empreses de serveis. Posteriorment, si cal, elaborar i redactar l'informe tècnic en els expedients de pròrroga de contracte.
- Col·laborar en l'elaboració dels preus públics de l'àmbit propi d'actuació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin.

3. Funcions específiques del lloc de treball

Àmbit d'Esport-Escolar i Lleure:

- Planificar i organitzar els Jocs Escolars, la Marató Escolar, així com elaborar altres projectes específics d'esport-escolar.
- Organitzar la implementació de les accions programades i supervisar l'equip de treball de l'àmbit per: Executar i fer el seguiment dels Jocs Escolars i Activitats realitzades per les Santes Esportives.
- Dur terme la relació tècnico-operativa amb altres Administracions i entitats externes (convenis amb empreses de serveis o gestió, amb entitats usuàries, amb federacions, en programes de finançament, col·laboracions en materials, esponsoritzacions, etc.).
- Planificar i realitzar la coordinació d'actuacions per programar activitats físiques per a gent gran; suport puntual a altres activitats organitzades per altres serveis; planificació d'usos de les instal·lacions esportives municipals.
- Atendre les demandes i peticions d'entitats, associacions, ciutadans, etc., per facilitar els tràmits que fomentin i potenciïn l'esport al municipi.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	79/110	

- Preparar informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i elaborar propostes per millorar la gestió.
- Elaborar i redactar les memòries d'activitats de l'àmbit d'esport-escolar i de Lleure, així com redactar dossiers de treball de les activitats puntuals de l'àmbit.

Àmbit d'Activitats Esportives:

- Realitzar la coordinació i execució tècnica dels programes i accions dissenyades: programes de formació de clubs i escoles, programa de medicina esportiva i activitat, física i salut. Coordinar altres programes amb la corporació (pla per la nova ciutadania, pla d'igualtat d'oportunitats).
- Realitzar el Pla d'ús anual i puntual de les instal·lacions esportives municipals, amb coordinació amb el tècnics responsables de l'àmbit d'instal·lacions esportives. Així com atendre les peticions d'ús de les instal·lacions: planificar i gestionar els calendaris periòdics de les competicions i entrenaments i programar activitats i serveis a les instal·lacions.
- Atendre les demandes i peticions de les entitats, associacions, ciutadans, etc. per facilitar els tràmits que fomentin i potenciïn l'esport al municipi.
- Aprovar les bases, atorgar i justificar les subvencions i beques, en coordinació amb els departaments de l'ajuntament que també n'atorguin.
- Sol·licitar i justificar les subvencions d'altres institucions oficials com la Generalitat i la Diputació de Barcelona.
- Col·laborar amb els altres àmbits de la direcció en la realització de les tasques que així ho requereixin (nit de l'esport, festa del futbol).

Àmbit d'instal·lacions esportives:

- Realitzar la coordinació i execució tècnica dels programes i accions dissenyades per controlar el funcionament i el manteniment de les instal·lacions esportives municipals, segons les directrius trameses per direcció, els procediments establerts i la legislació vigent.
- Coordinar els recursos humans assignats per garantir l'òptim desenvolupament del servei d'instal·lacions, amb coordinació amb els tècnics responsables dels diferents àmbits per donar resposta a les demandes dels diferents col·lectius per tal de garantir un ús sostenible de les mateixes.
- Organitzar i supervisar els recursos humans i materials assignats a l'àmbit, col·laborant amb direcció en la programació de les tasques i accions a realitzar per garantir un bon manteniment de les instal·lacions esportives.
- Preparar informes i memoràndums sobre les activitats i actuacions realitzades i realitzant propostes de millora.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

4. Condicions del lloc de treball

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	80/110	

- Salari base grup A2: 2.545'76€
- Complement específic: 240'78€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

Acreditar que s'està en possessió d'un Titulació de grau o diplomatura de magisteri amb l'especialitat educació física, graduat/da en ciències de l'activitat física i de l'esport o acreditar que s'està en possessió dels crèdits suficients de la llicenciatura en ciències de l'activitat física de l'esport per poder participar en els processos de selecció del grup A2.

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

- 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport: Objecte. Dret a la pràctica esportiva. Finalitats.
- Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport: Classificació i definició de les persones esportistes.
- Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport: Drets i deures de les persones esportistes.
- Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància a l'esport i el Reial Decret 203/2010, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de prevenció de la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància l'esport.
- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport: Títol preliminar.
- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport: Les federacions esportives catalanes.
- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport: Administració esportiva de la Generalitat (art. 35 a 38).
- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport: Administració Local. (art.39 a 40)
- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya: Disposicions generals. Clubs, associacions esportives escolars, societats anònimes esportives, i seccions esportives. Agrupacions esportives. Federacions esportives. Unió Federacions Esportives de Catalunya.
- Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya: Llicència esportiva. Qualitat de les organitzacions esportives.
- Decret 95/2005, de 31 de maig, pel qual s'aprova el Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya.
- Decret 267/1990, de 8 d'octubre, de regulació Consells esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	81/110



27. Organismes oficials de l'Esport a Catalunya.
28. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. La formació de tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbit d'actuació. Titulacions i nivells existents. Les noves titulacions en matèria d'esports. La figura del tècnic esportiu a l'administració local.
29. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. Principis i deures en l'exercici professional.
30. Formes de gestió aplicades als equipaments esportius locals.
31. El pla d'usos d'una instal·lació esportiva. Definició i aspectes a considerar en el seu plantejament.
32. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva. Organització de funcions. El manteniment preventiu, normatiu i correctiu.
33. Relacions entre el Servei d'Esports de l'ajuntament i la Diputació de Barcelona
34. Relacions entre el Servei d'Esports de l'ajuntament i la Generalitat.
35. Les subvencions a les entitats esportives. Normativa i procediment.
36. L'activitat esportiva de les persones amb diversitat funcional. L'esport inclusiu.
37. Foment de programes municipals que fomentin l'Esport i salut.
38. Oferta d'activitat física esportiva per a la gent gran a Mataró.
39. L'activitat físicoesportiva i les dones. Situació actual. La perspectiva de gènere en els projectes esportius.
40. L'organització d'esdeveniments esportius. Fases i aspectes a tenir en compte.
41. Els jocs esportius escolars de Catalunya.
42. Normativa dels Jocs Escolars de Mataró.
43. Mapa d'instal·lacions esportives del municipi. Tipologia i distribució dels equipaments esportius de Mataró.
44. Entitats i activitats esportives existents a Mataró
45. L'activitat física en el medi natural i en els espais públics urbans. Concepte, usos, tipologia d'espais.
46. L'Esport com a eina i mitjà d'inclusió i integració social. Concepte i objectius. Propostes d'intervenció.
47. Els hàbits esportius dels escolars a Catalunya.
48. Tribunal Català de l'Esport.
49. La seguretat en la pràctica esportiva i en els equipaments esportius municipals.
50. La gestió indirecta d'activitats i serveis esportius.
51. Programes esportius aquàtics municipals de Mataró
52. L'esport al llarg de la vida: opcions d'esport, salut i activitat física a la ciutat de Mataró
53. Drets i obligatorietats de les entitats esportives amb la protecció dels infants i adolescents.
54. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals de Mataró.
55. Esdeveniment esportius de relleu a la ciutat de Mataró.
56. Projecte Programa connecta't amb l'esport (Joventut Esportiva, Societat Activa).
57. Programa de Suport a l'Esport Universitari. Club Esportiu Tecnocampus.
58. Nit de l'Esport de Mataró.
59. Normativa d'assegurances aplicables a l'activitat esportiva.
60. Bases particulars de subvencions per concurs públic en l'àmbit d'esports de l'Ajuntament de Mataró.

ANNEX AJMLIA-19: Tècnic/a mitjà participació ciutadana (subgrup A2)

PLACES: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 31109

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	82/110



Unitat orgànica d'adscripció: Agència Suport i Serveis a Entitats

1. Missió del lloc de treball

Fer-se càrrec de la implantació, gestió, coordinació, seguiment i avaluació dels àmbits que se li encomanin.

2. Funcions del lloc de treball

- **Àmbit 1:**
 - o Responsabilitzar-se de l'Agència de suport a l'Associacionisme, encarregada d'oferir formació, assessorament i suport a les entitats de la ciutat.
 - o Organitzar la Mostra d'entitats i altres activitats de difusió del teixit associatiu.
 - o Coordinar l'equip territorial en la dinamització sociocultural.
 - o Donar suport i vetllar pel desenvolupament dels convenis de col·laboració amb les entitats.
 - o Dissenyar i coordinar els projectes de foment del teixit associatiu (PDC, llei de barris).
 - o Gestionar i fer el seguiment del Portal d'Entitats.
 - o Gestionar la Base de dades d'entitats.
 - o Assessorar altres serveis municipals en matèria d'associacionisme.
- **Àmbit 2**
 - o Ser responsable de l'Oficina de coordinació de Consells Municipals, encarregada de desenvolupar eines per millorar la gestió dels consells municipals.
 - o Fer la coordinació dels Consells territorials.
 - o Fer la coordinació del Consell de Ciutat.
 - o Donar suport al procés de PAM i pressupostos.
 - o Donar suport a altres processos participatius de ciutat.
- **Àmbit 3:**
 - o Ser referent territorial per als ciutadans/es, entitats i serveis municipals.
 - o Portar la Secretaria tècnica dels Consells territorial corresponent.
 - o Fer la dinamització sociocultural del territori.
 - o Conèixer els diferents programes i projectes que porten a terme les entitats per detectar mancances i millores en el teixit associatiu.
 - o Coordinar i elaborar els cartells
 - o Informar i assessorar les entitats sobre els serveis i recursos (subvencions, ofertes formatives, planificació de programes d'activitats, memòries...).
 - o Donar suport al moviment associatiu i a les comissions de treball de festes populars, vocalies, i per a la tramitació de sol·licitud de subvencions,...
 - o Participar en les comissions de seguiment dels convenis amb entitats.
 - o Coordinar els Punt Òmnia, ens els centres on hi ha (Molins i Cerdanyola).
 - o Fer la supervisió de les cartelleres informatives.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1.038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	83/110



4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Diplomatura àmbit Ciències Socials i Humanitats. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Les polítiques públiques. Definició i tipologies.
15. El cicle de polítiques públiques.
16. La formulació de polítiques públiques.
17. Disseny de plans, programes i projectes i la seva relació.
18. Indicadors socials. Definició, tipologia i disseny.
19. Principis de gestió en polítiques públiques. Coordinació, Transversalitat, Integralitat, Participació, Eficàcia i Eficiència.
20. La qualitat en els serveis públics.
21. La interseccionalitat en el disseny de les polítiques públiques.
22. LLEI 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.
23. LLEI 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana.
24. LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
25. El procés participatiu de la nova llei de participació ciutadana de Catalunya.
26. Els Premis Fem Mataró.
27. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública. El cas de l'Ajuntament de Mataró.
28. El projecte Barris i comunitats: motors de transformació social. Marc conceptual, objectius i el seu desplegament a Mataró.
29. El voluntariat de les Santes.
30. El Pla d'Acció Municipal.
31. El model de participació ciutadana de l'Ajuntament de Mataró. Reglament vigent i evolució.
32. Principals processos participatius de l'Ajuntament de Mataró del mandat.
33. La realitat del moviment associatiu a Mataró.
34. Mecanismes municipals de suport i foment de l'associacionisme i el voluntariat.
35. Plans sectorials i territorials vigents.
36. Òrgans de participació actius. Descripció, normativa reguladora i funcionament.
37. L'Audiència Pública. Descripció, periodicitat i funcionament.
38. Els pressupostos participatius. Descripció, periodicitat i funcionament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	84/110



39. La Plataforma Decidim. Ús actual i potencialitats.
40. La participació ciutadana com a element metodològic transversal a les administracions.
41. Mecanismes de foment de la democràcia participativa.
42. Debats actuals al voltant de la participació digital.
43. L'Agenda 2030.
44. El Consell d'Infants. Descripció i funcionament actual.
45. El model de gestió dels equipaments cívics de l'Ajuntament de Mataró. Model vigent i evolució.
46. El rol del personal tècnic de participació i acció comunitària als territoris.
47. El projecte regidories de barri. Descripció, funcionament i rol del personal tècnic de territori.
48. Elements a tenir en compte per la dinamització d'espais participatius.
49. Fases i elements clau en el disseny de diagnòstics comunitàries.
50. Fases i elements clau en el disseny de processos participatius. Límits de la participació.
51. El model d'atenció a la ciutadania de l'Espai Mataró Connecta.
52. La realitat sociodemogràfica dels barris de Mataró. Mecanismes d'intervenció als barris.
53. Participació i joves. Estat de la qüestió a Mataró. Espais, projectes, estratègies i recursos per al foment de la participació dels joves.
54. Participació i gènere. Estat de la qüestió a Mataró. Espais, projectes, estratègies i recursos per al foment de la participació de les dones.
55. Participació i gent gran. Estat de la qüestió a Mataró. Espais, projectes, estratègies i recursos per al foment de la participació de la gent gran.
56. Les noves polítiques de promoció de l'envelliment actiu i el models de Casals de Gent Gran. Evolució i situació actual a Mataró. Definició, objectius, models de gestió i el seu rol per a l'articulació de les polítiques de gent gran al territori.
57. Les polítiques de cures a l'Ajuntament de Mataró i el Care City Lab. Marc, descripció, línies d'actuació i funcionament.
58. El model de transformació de Benestar Social. L'experiència de Rocafonda en el desplegament del nou model de transformació de Benestar Social.
59. Elements claus de participació en el disseny de projectes urbanístics.
60. Drets i deures de la ciutadania en la presa de decisions públiques.

ANNEX AJMLIA-20: Arquitecte/a Tècnic/a (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça TAE Arquitecte/a Tècnic/a de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 164

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Mobilitat

1. Missió del lloc de treball

Contribuir a l'assoliment dels objectius establerts per l'Ajuntament, mitjançant la gestió, direcció i seguiment de projectes específics del servei.

1.1. Funcions generals del lloc de treball

1.2. Funcions específiques del lloc de treball

1.3. Condicions del lloc de treball

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	85/110



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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

1.4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Arquitectura tècnica o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Plans de mobilitat urbana i sostenible.
15. El Pacte per la Mobilitat de Mataró.
16. El Pla de Mobilitat urbana i sostenible de Mataró
17. Reial Decret Legislatiu 6/2015, pel qual s'aprova el text refós de la llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
18. Conceptes generals del Reglament General de Circulació
19. Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat.
20. Ordenança municipal de Mobilitat de Mataró
21. El pla director d'infraestructures de L'Autoritat del Transport Metropolità (2021-2030).
22. El pla director de la mobilitat de l'Autoritat del Transport Metropolità (ATM)
23. Transport públic urbà. Disseny de xarxes urbanes en ciutats mitjanes
24. Transport públic urbà. Sistemes, organització, equip, instal·lacions i infraestructures Estacions i terminals.
25. Gestió de la intermodalitat i mobilitat compartida
26. La contractació de serveis de transport públic en autobús.
27. Marc normatiu de referència. Procediment de contractació. Seguiment i control de contractes.
28. Ordenança municipal del servei d'autotaxi de Mataró
29. La planificació de la mobilitat i de les vies urbanes: criteris de disseny i ús de la via i dels espais públics.
30. Nous urbanismes amb perspectiva de gènere i ecourbanisme. "La ciutat dels 15 minuts"
31. Els refugis climàtics i l'estratègia de foment de la mobilitat activa

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	86/110	

32. Plans d'accessibilitat.
33. El codi d'accessibilitat i les mesures de supressió de barreres arquitectòniques en l'àmbit de la mobilitat i el transport.
34. Naturalesa dels projectes d'urbanització. Contingut i procediment d'aprovació
35. Senyalització horitzontal i vertical. Senyalització d'obres. Normativa, manteniment i conservació
36. Semaforització. Normativa, manteniment i conservació.
37. Traçats del viari urbà. Seccions transversals del viari urbà
38. Interseccions. Disseny de rotondes
39. Mesures de pacificació del trànsit. Normativa, disseny i mesures de control
40. Estratègies per un ús racional de vehicle privat
41. Contingut i elaboració d'un pla d'aparcaments.
42. L'estacionament en superfície: tipus, regulació i gestió.
43. Aparcaments soterrats. Criteris de disseny. Viabilitat econòmica
44. L'ocupació temporal de la via pública (carril de circulació o banda d'estacionament), prestació de serveis, càrrega i descàrrega de mercaderies, mudances, rotatges, obres en via pública i altres.
45. La Llei 7/2021 de canvi climàtic i transició energètica. Característiques de la mobilitat urbana. Aspectes ambientals i energètics
46. Reial Decret 1052/2022 pel qual es regulen les ZBE.
47. Decret 132/2024 de la Generalitat de Catalunya que aprova el Pla de qualitat de l'aire, horitzó 2027.
48. Ordenança de gestió de la Zona de Baixes Emissions de Mataró (ZBE).
49. Zones d'accés restringit. L'illa de vianants de la zona centre de Mataró
50. Plans directors de bicicletes i vianants. Estratègia nacional de la bicicleta
51. Disseny de carrils bici. La bicicleta com a mitja de transport urbà i interurbà. Els Vehicles de Mobilitat Personal
52. Disseny i gestió de camins escolars
53. Plans de desplaçament d'empresa.
54. Plans de logística urbana.
55. Setmana europea de la mobilitat sostenible
56. Difusió i campanyes de sensibilització en mobilitat urbana i sostenible
57. Estudis d'avaluació de mobilitat generada
58. Enquestes de mobilitat en dies feiners (EMEF)
59. Característiques de la mobilitat urbana. Relacions d'origen. Repartiment de la modalitat
60. Pla Metropolità de mobilitat urbana (PMMU)

ANNEX AJMLLA-24: Enginyer/a Tècnic/a (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça TAE Enginyer/a Tècnic/a de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 4033

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Manteniment

1. Missió del lloc de treball

Contribuir a l'assoliment dels objectius establerts per l'Ajuntament, mitjançant la gestió, direcció i seguiment de projectes específics del servei.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	87/110	

1.1. Funcions generals del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques de tècnics/ques de la Corporació.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- 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.

1.2. Funcions específiques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Redactar els documents tècnics vinculats a les licitacions de les obres, serveis i subministraments en l'àmbit de les seves competències: memòries valorades, projectes d'enginyeria o d'obres, Plecs de Condicions Tècniques, etc.
- Elaborar informes de revisió o supervisió dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Formar part de les Meses de Contractació de les licitacions en què hagi participat.
- Portar a terme la direcció facultativa en l'execució de les obres que li siguin assignades en el seu àmbit: assistència tècnica, supervisió de certificacions, etc.
- Desenvolupar les tasques com a responsable dels contractes de serveis externalitzats que li siguin assignats: planificació, coordinació i supervisió de l'execució tècnica i econòmica, etc.
- Fer el seguiment dels contractes de subministrament que li siguin assignats amb les empreses i proveïdors.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, gas, etc.)
- Controlar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui designat.
- Realitzar desplaçaments en tot l'àmbit del municipi per visitar els equipaments i/o edificis municipals on es portin a terme tasques vinculades amb el seu lloc de treball.
- Orientar i donar suport a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'enginyeria.
- Col·laborar en la gestió de l'inventari adscrit al servei
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora per a una millor

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	88/110	

prestació dels serveis d'enginyeria.

- Vetllar per la seguretat i salut en l'àmbit del seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

L'àmbit en què portarà a terme les seves funcions són les instal·lacions contingudes en els edificis municipals: elèctriques, de gas, aigua freda, aigua calenta sanitària, calefacció, climatització, aparells elevadors, telecomunicacions i qualsevol altra instal·lació o infraestructura que es pugui incorporar en un equipament i/o edifici municipal.

1.3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

1.4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

2. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Enginyeria tècnica o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Documents Bàsics del Codi Tècnic de l'Edificació. Part I
15. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (I): Introducció, Secció DB-SI 1 Propagació interior i Secció DB-SI 2 Propagació exterior
16. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (II): Secció SI 3 Evacuació d'ocupants, Secció SI 4 Instal·lacions de protecció contra incendis i Annex SI A Terminologia
17. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat: Secció SUA 4 Seguretat enfront el risc causat per il·luminació inadequada i Secció SUA 8 Seguretat enfront el risc causat per l'acció del llamp.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	89/110	

18. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-HE Estalvi d'energia
19. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació HS Salubritat (I): Secció HS 3 Qualitat de l'aire interior i
20. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació HS Salubritat (II): Secció HS 4 Subministrament d'aigua i Secció HS 5 Evacuació d'aigües
21. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (I): Part I. Disposicions generals.
22. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (II): Part II. Instrucció tècnica IT.1 Disseny i dimensionat.
23. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (III): Part II. Instrucció tècnica IT.2 Muntatge.
24. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (IV): Part II. Instrucció tècnica IT.3 Manteniment i ús i Instrucció tècnica IT.4 inspecció.
25. Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis.
26. Reial decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis
27. Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi
28. Reial Decret 842/2002 de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
29. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (I): ITC-BT-01 Terminologia. ITC-BT-03 Empreses instal·ladores. ITC-BT-04 Documentació i posada en servei de les instal·lacions. ITC-BT-05 Verificacions i inspeccions.
30. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (II): ITC-BT-06 Xarxes aèries per a la distribució en baixa tensió. ITC-BT-07 Xarxes subterrànies per a distribució en baixa tensió. ITC-BT-08 Sistemes de connexió del neutre i de les masses. ITC-BT-11 Xarxes de distribució d'energia elèctrica. Escomeses. ITC-BT-12 a ITC-BT ITC-BT-17 Instal·lacions d'enllaç. ITC BT-18 Instal·lacions de posta a terra
31. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (III): ITC-BT-19 a ITC-BT-24 Instal·lacions interiors o receptores.
32. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (IV). ITC-BT-08 instal·lacions d'enllumenat exterior. ITC-BT-28 Instal·lacions en locals de pública concurrència. ITC-BT 29 Prescripcions particulars per locals amb risc d'incendi o explosió.
33. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (V): ITC-BT-30 Instal·lacions en locals de característiques especials. ITC-BT 31 a ITC-BT-34 Instal·lacions amb fins especials: Piscines i fonts, màquines d'elevació i transport, instal·lacions provisionals i temporals d'obres, fires i stands. ITC-BT-36 Instal·lacions a molt baixa tensió
34. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (VI): . ITC-BT 51 Instal·lacions de sistemes d'automatització, gestió tècnica de l'energia i seguretat per a vivendes i edificis. ITC-BT-52 Instal·lacions amb fins especials. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics.
35. Normes de la companyia subministradora en instal·lacions d'enllaç de baixa tensió.
36. Reial Decret 919/2016, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries
37. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis
38. Reial Decret 164/2025 de 4 de març, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials
39. Instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: SP122, SP129, SP130, SP131, SP147

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	90/110



40. Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existents.
41. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (I). Títol I i Títol 3. Articles del 1 al 2 i del 7 al 26
42. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (II). Títol IV. Articles del 27 al 69
43. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (III). Annex 2. Instrucció tècnica addicional 1 "Ascensors" i Instrucció tècnica addicional 4 "Instal·lacions d'emmagatzematge de productes petrolífers per al consum en la instal·lació pròpia"
44. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (IV). Annex 2. Instrucció tècnica addicional número 6, "Instal·lacions de protecció contra incendis" i Instrucció tècnica addicional número 7, "Instal·lacions frigorífiques"
45. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (V). Annex 2. Instrucció tècnica addicional número 9, "Instal·lacions tèrmiques en els edificis", Instrucció tècnica addicional número 11, "Instal·lacions de combustibles gasosos" i instrucció tècnica addicional número 12, "Instal·lacions de baixa tensió"
46. Ordre INT/314/2011, de 1 de febrer, sobre empreses de seguretat privada
47. Ordre INT/316/2011, de 1 de febrer, sobre el funcionament dels sistemes d'alarma en l'àmbit de la seguretat privada
48. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
49. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció
50. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials
51. Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització per part dels treballadors d'equips de protecció individual
52. Reial Decret 614/2001, de 8 de juny, sobre disposicions mínimes per a la protecció de la salut i seguretat dels treballadors enfront el risc elèctric
53. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
54. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (I). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Articles del 99 al 114
55. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (II). De les actuacions relatives a la preparació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 115 al 130
56. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (III). De les actuacions relatives a la l'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 131 al 165
57. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (IV). Dels efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Articles del 188 al 217
58. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (V). Del contracte d'obres. Articles del 231 al 246
59. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (VI). Del contracte de subministrament. Articles del 298 al 307
60. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (VII). Del contracte de serveis. Articles del 308 al 315

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	91/110



ANNEX AJMLIA-22: Tècnic/a Suport Especialitzat (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça Tècnic/a Mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 52

Unitat orgànica d'adscripció: S. Residus, Neteja i Economia Circular

1. Missió del lloc de treball

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

2. Funcions generals 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (23): 653,76€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	92/110



- Complement específic: 1.186'53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

- 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
- Modificació de la Directiva marc de residus (2018/851/CE)
- Llei 7/2022 de residus i sòls contaminats per a una economia circular
- La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora dels residus i l'Agència de Residus de Catalunya.
- Reial Decret 210/2018, de 6 d'abril, pel qual s'aprova el Programa de prevenció i gestió de residus i recursos de Catalunya (PRECAT20)
- Organització administrativa i competències municipals en matèria de residus. Repartiment competencial: UE, Estat, Generalitat, Ajuntaments. Competències del municipi de Mataró
- Model ordenança reguladora de residus de l'Agència de Residus de Catalunya
- Ordenança general de residus urbans i neteja viària de Mataró
- Els residus: tipologia i caracterització. La jerarquia de residus. Objectius europeus en matèria de gestió de residus municipals.
- La gestió dels residus municipals, competències dels municipis.
- Recollida selectiva de residus municipals, models i característiques principals.
- Models de recollida selectiva a Catalunya segons classificació i segregació de residus i segons modalitat i ubicació dels punts de recollida
- Els residus municipals especials
- Models innovadors i d'alta eficiència. Sistemes de recollida amb identificador d'usuari.
- Deixalleries: tipologia i normativa tècnica de deixalleries. Concepte i funcionament
- L'Agència de Residus de Catalunya: funcions i competències.
- L'impost cedit per disposició de residus en abocadors i centres de valorització energètica. Funcionament del retorn de l'impost cedit per disposició. Objectius, eines i abast.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	93/110



30. Problemes ambientals relacionats amb la gestió dels residus urbans.
31. Balanç econòmic de la recollida i tractament de residus.
32. Dipòsits controlats de residus.
33. El Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme.
34. La responsabilitat ampliada al productor. Els Sistemes Col·lectius de Responsabilitat Ampliada del Productor (SCRAP)
35. Funcionament i sistemes de recollida dels residus municipals a Mataró.
36. Les deixalleries de Mataró, model de gestió i funcionament
37. La recollida de voluminosos a Mataró, models i sistemes de funcionament
38. Recollida de tèxtil i oli a Mataró
39. Foment de la preparació per a la reutilització. El cas de Mataró: present i futur
40. Fiscalitat ambiental i eines econòmiques aplicables a la gestió de residus. Taxes municipals. La taxa justa. El model de Mataró
41. Plecs de prescripcions tècniques de serveis de recollida de residus municipals. Eines de control de qualitat i fiscalització tècnica i econòmica dels serveis.
42. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció.
43. Plans locals de prevenció de residus, el pla de prevenció de residus de Mataró 2024-2030.
44. Pla de minimització de residus perillosos
45. Projectes i programes de sensibilització en la prevenció de residus. Setmana Europea en la prevenció de residus. Let's Clean Up Europe
46. Neteja viària i de platges: concepte i actuacions.
47. Organització del servei de neteja viària i de platges.
48. Plecs de prescripcions tècniques de serveis de neteja viària i de platges. Eines de control de qualitat i fiscalització tècnica i econòmica dels serveis.
49. Economia lineal i economia circular. Límits de l'economia lineal. Principis bàsics de la economia circular. estratègies d'economia circular. paper dels ens locals.
50. Plans i estratègies de sostenibilitat i economia circular
 - a. Pacte Verd Europeu (Green Deal)
 - b. Estratègia espanyola d'economia circular (EEEC). Espanya Circular 2030.
 - c. Estratègia catalana d'economia circular (ECESC)
51. L'economia Circular en les Agendes Urbanes: europees, espanyoles, catalanes i locals. L'Economia circular a la Mataró Agenda Urbana 2030.
52. L'Estratègia Mataró Circular 2030. El pla d'acció 2022-2024. L'Anàlisi del mapa de fluxos de materials. El cas de Mataró
53. L'Estratègia Maresme Circular. El Parc Circular Mataró Maresme
54. El pacte per la moda circular. Projectes de gestió del residu tèxtil a Mataró
55. Contractació pública verda i circular. Criteris ambientals en licitacions de serveis de recollida i neteja. Clàusules per afavorir la reutilització i el reciclatge
56. Eines de comunicació i divulgació en economia circular. Educació ambiental i participació ciutadana en residus i circularitat: Campanyes d'informació i formació; Programes escolars i comunitaris; Participació activa de la ciutadania
57. Campanyes de sensibilització ambiental dins del municipi. Instruments, planificació i públic objectiu.
58. Educació i sostenibilitat. El paper de la ciutadania en front el desenvolupament sostenible. Campanyes de participació.
59. Campanyes d'informació i sensibilització sobre la recollida selectiva dels residus municipals. Planificació, execució i valoració.
60. Participació ciutadana en la definició, implantació i seguiment de models de gestió de residus i neteja viària

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	94/110	

ANNEX AJMLLA-23: Tècnic/a de programes (subgrup A2)

PLACES: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 3852

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina de Suport al Desenvolupament Econòmic

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions generals del lloc de treball

- Anàlisi de la realitat social i detecció de les necessitats dels col·lectius diana per tal d'elaborar noves propostes.
- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- 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 la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Fer d'interlocutor amb els agents locals (entitats, empreses...) vinculades al sectors econòmics amb els quals el servei intermedia.
- Identificar i analitzar les potencialitats de desenvolupament econòmic local diagnosticant el territori i planificant futures estratègies de l'àmbit.
- Elaborar, gestionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i el desenvolupament local en el seu territori d'actuació, cercant un creixement econòmic sostenible generador d'ocupació.
- Coordinar, implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat econòmica i a la generació de llocs de treball estables en determinats sectors productius de l'àmbit local mitjançant diferents instruments i estratègies.
- Assessorar i donar suport tècnic a la creació i acompanyament d'activitat econòmica i projectes empresarials, cooperatives, empreses del tercer sector, etc.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	95/110



- Col·laborar en el desenvolupament dels programes de promoció/dinamització d'entitats, associacions o grups d'empreses, especialment les vinculades amb l'economia social i solidària o sectors productius estratègics.
- Realitzar pressupostos, estudis de costos, proposta de preus públics i liquidacions dels projectes del servei que ho requereixin.
- Participar en l'establiment de procediments per a l'obtenció d'indicadors del servei i de dades estadístiques periòdiques relatives al sector comercial i turístic.
- Elaborar i coordinar campanyes de comunicació i material de difusió.
- Participar en els actes i les comissions que se l'encomanin, i assumir la secretaria tècnica tot coordinant les convocatòries i aixecant acta o informe de les mateixes.
- Assistir a jornades tècniques, trobades i/o reunions organitzades per altres organismes en representació del servei i/o de la Direcció.
- Participar en l'organització d'esdeveniments promoguts des de la direcció i fer guàrdies, si s'escau, als mateixos.
- Fer prospecció adreçada al teixit productiu de la ciutat.

4. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (20): 526,09€
- Complement específic: 1.038,38€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: títol universitari de Grau o Diplomatura. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2.

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. El desenvolupament econòmic local als municipis i funció dels ajuntaments: concepte, marc legislatiu i competencial i formes d'actuació.
15. Reptes i models del desenvolupament econòmic local.
16. Els factors del desenvolupament econòmic local.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	96/110



17. Programes SOC de desenvolupament econòmic local: El Programa d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local.
18. Programes SOC de desenvolupament econòmic local: El Programa de Suport i acompanyament a la planificació estratègica.
19. Programes SOC de desenvolupament econòmic local: El Programa de Projectes innovadors i experimentals.
20. Programes SOC de desenvolupament econòmic local. El programa Treball als Barris.
21. Altres programes de desenvolupament econòmic local: El programa Treball Talent i Tecnologia de la Diputació de Barcelona.
22. Els Objectius de desenvolupament sostenible i l'agenda 2030.
23. Els serveis locals d'ocupació: objectius i funcionament.
24. Els cercles de comparació intermunicipal dels serveis locals d'ocupació.
25. El catàleg de serveis de la Diputació de Barcelona com a instrument de suport a les economies locals.
26. Estructura i funcionament del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).
27. La concertació de les estratègies territorials a Catalunya promoguda pel SOC.
28. Els Consells Territorials del SOC.
29. La configuració socioeconòmica de Mataró i els seus instruments d'anàlisi.
30. El mercat de treball i el teixit productiu de Mataró i la comarca del Maresme. Conceptes bàsics, característiques socioeconòmiques, fonts d'informació i principals indicadors d'anàlisi.
31. Tendències del mercat de treball. Les transformacions dels sectors tradicionals en l'economia. Ocupacions emergents.
32. Els actors al territori rellevants per al desenvolupament local.
33. Mataró Agenda urbana 2030.
34. La Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona.
35. La gestió de projectes. Conceptes i fases.
36. Concertació públic-privada pel desenvolupament econòmic local.
37. L'economia social i solidària (ESS). Conceptualització.
38. L'ESS a Catalunya i els seus actors.
39. Principis i valors del cooperativisme.
40. Les cooperatives i les societats laborals.
41. Els ateneus cooperatius a Catalunya.
42. L'habitatge cooperatiu.
43. Finances ètiques i solidàries.
44. CoopMaresme: ateneu cooperatiu del Maresme.
45. Pla estratègic de l' ESS de Mataró.
46. La Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària (XMESS).
47. La Fundació Unió de Cooperadors de Mataró.
48. El viver d'empreses d'innovació i economia social de Cafè de Mar de Mataró.
49. La Càtedra d'ESS del Tecnocampus Mataró-Maresme.
50. El Consell Econòmic i Social de Mataró.
51. El Tecnocampus Mataró-Maresme.
52. L'oficina Mataró Empresa.
53. Els polígons d'activitat econòmica de Mataró.
54. Les cadenes de valor de negocis.
55. Àmbits productius estratègics per Mataró: l'agroalimentari.
56. Àmbits productius estratègics per Mataró: el tèxtil.
57. Estratègia Mataró circular 2030.
58. Els paisatges productius com a infraestructura econòmica del territori.
59. El pressupost municipal (conceptes bàsics de gestió pressupostària).
60. Regulació de les subvencions i ajuts: l'atorgament de subvencions, procediments i regulació jurídica.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	97/110



ANNEX AJMLIA-24: Tècnic/a especialista informació urbanística (subgrup A2)

PLACES: 3 places tècnic/a mitjà/ana i 1 plaça TAE Arquitecte/a Tècnic/a de la plantilla de personal funcionari

CODIS IDENTIFICADORS: 160, 3832, 31137, 90

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de llicències d'Obres i Activitats

1. Missió del lloc de treball

Elaborar i donar informació urbanística pel públic especialitzat o no sobre el planejament vigent i en tràmit i sobre les condicions tècniques i jurídiques dels documents a presentar en les sol·licituds de llicències o en els conflictes de disciplina urbanística.

2. Funcions generals del lloc de treball

- Desenvolupar gràficament els plànols requerits.
- Realitzar aixecaments topogràfics mitjançant un estudi del terreny.
- Prendre dades d'edificis i d'urbanització.
- Fer el manteniment de l'apartat dels sistema d'informació geogràfica, gràfica i documental que correspongui a la secció.
- Fer l'arxiu i el manteniment dels projectes utilitzant les tècniques de digitalització.
- Realitzar el disseny gràfic de diferents materials informatius.
- 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.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Atendre al públic, tècnics especialistes i ciutadans, sobre temes urbanístics. Planejament i la gestió urbanística aprovada i en tràmit. Les discrepàncies de les llicències d'obres i activitats. Sobre les llicències concedides.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	98/110	

- Redactar els informes certificats de qualificació urbanística, compatibilitat i d'us, sota la supervisió de la cap de Secció
- Redactar els informes urbanístics de totes les llicències urbanístiques.
- Redactar els informes i de compatibilitat de totes les llicències d'activitats.
- Redactar informes urbanístics a petició d'altres serveis de l'Ajuntament.
- Redactar els informes de numeració i codi de carrers per les convocatòries personalitzades dels residents de diverses zones on s'informa dels projectes d'obres i de manteniment.
- Tasques tècniques d'acord amb la seva competència professional, relacionades amb el Patrimoni.

4. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€
- Complement de destí (19): 499,24€
- Complement específic: 990,96€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Arquitectura tècnica o Enginyeria Tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2.

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. El Pla general d'ordenació urbana. Concepte i documentació. Classificació i qualificació del sòl.
15. Planejament derivat. Plans parcials, plans de millora urbana i plans especials. Concepte, determinacions i documentació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	99/110	

16. Règim urbanístic i classificació del sòl. Concepte de solar. Concepte de sòl urbà consolidat. Concepte de sòl urbà no consolidat. Concepte de sòl no urbanitzable. Concepte de sòl urbanitzable.
17. Sistemes d'actuació urbanística. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: diferents modalitats.
18. Efectes de planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents. Règim aplicable als efectes de fora d'ordenació i als edificis en ús i/o volum disconforme.
19. Publicitat, execució i obligatorietat del planejament urbanístic. Certificats de règim urbanístic.
20. Normes urbanístiques del Pla general d'ordenació de Mataró. Text refós de 2005 i les seves modificacions puntuals.
21. Els Plans especials de Patrimoni històric i arquitectònic. La seva aplicació a Mataró: El Pla especial de patrimoni arquitectònic de Mataró.
22. El catàleg de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable. La seva aplicació a Mataró: El Pla especial de masies i cases rurals de Mataró.
23. La reserva obligatòria d'habitatge de protecció oficial en sòl urbà consolidat a Mataró.
24. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència. Règim jurídic. Caducitat.
25. Llicències urbanístiques per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques.
26. Usos i obres de caràcter provisional. Procediment per a l'autorització d'usos provisionals del sòl i d'obres de caràcter provisional.
27. Llicències en sòl no urbanitzable. Directrius. Procediment. Reconstrucció o rehabilitació de determinades construccions en sòl no urbanitzable. Obres i divisió horitzontal admeses en la reconstrucció i la rehabilitació de determinades construccions en sòl no urbanitzable.
28. Obres que no s'ajusten al projecte autoritzat. Llicències d'edificació condicionades a l'execució simultània d'obres d'urbanització.
29. Primera utilització i ocupació dels edificis i instal·lacions. Règim de comunicació. Primera utilització i ocupació de les edificacions executades simultàniament a les obres d'urbanització. Primera utilització i ocupació parcials dels edificis i les construccions.
30. Parcel·lacions urbanístiques. Llicència de parcel·lació. Documentació necessària. Requisits d'inscripció. Indivisibilitat de parcel·les i finques.
31. Protecció de la legalitat urbanística. Procediments de protecció de la legalitat urbanística.
32. Òrgans competents i legislació aplicable als procediments de protecció de la legalitat urbanística. Inspecció urbanística. Caducitat dels procediments.
33. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Restauració de la realitat física alterada.
34. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació i ordres d'execució. Declaració d'estat ruïnós.
35. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Llicències i comunicacions prèvies d'obres.
36. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Carta de colors de Mataró.
37. Ordenança d'activitats 2016, instrucció tècnica 3, 4 i 5
38. Ordenança municipal de publicitat (cap 1, 1, secció 1,2; 1,3 i 1.4)
39. Ordenança fiscals. Preus Públics (2022). Apartat 3.4 Taxa per llicències urbanístiques i apartat 2.3 Impost sobre Construcció, Instal·lacions i Obres.
40. Decret 209/2023. de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya: Accessibilitat als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament accessible i de la cambra higiènica accessible.
41. Decret 209/2023. de 28 de novembre pel qual s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya: paràmetres de l'itinerari accessible i de l'itinerari accessible. Característiques interiors de l'habitatge accessible.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	100/110



42. Codi Tècnic de l'Edificació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Contingut del CTE. Documents reconeguts i registre general del CTE. Condicions generals per al seu compliment. Condicions del projecte. Condicions en l'execució de les obres.
43. Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i habitatges de nova construcció. Habitatges preexistents abans de l'11-8-84. Habitatges dotacionals públics. Habitatges resultants d'intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació d'edificacions preexistents.
44. La cèdula d'habitabilitat. Durada, dades i obligatorietat. Tramitació cèdula de primera, segona i posteriors ocupacions.
45. Inspecció Tècnica dels Edificis d'habitatges. Definició. Àmbit d'aplicació. Supòsits d'obligatorietat. Persones subjectes al deure de fer el llibre de l'edifici. Certificat d'aptitud, competència i vigència. El programa d'inspeccions tècniques en els edificis d'habitatges.
46. Llibre de l'edifici i llibre de l'edifici existent. Estructura i contingut.
47. Concepte i contingut de l'estudi de seguretat i salut i de l'estudi bàsic de seguretat i salut.
48. El projecte tècnic d'acord la LOE. Projecte bàsic/executiu. Conceptes. Contingut d'acord el CTE. Obligatorietat del visat col·legial.
49. La definició d'alineacions i rasants. Preparació i documents. Aixecament d'edificis i terrenys. Presa de dades de camp.
50. El cadastre, conceptes generals. Cartografia.
51. Ocupació de via pública per obres: tràmit i tipus d'ocupació.
52. La seguretat en cas d'incendi en el CTE-DB SI. Prevenció d'incendis. Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Generalitats i classificació de les instal·lacions de detecció alarma, emergència i extinció.
53. La Llei del Canvi Climàtic. Objectius i principis d'actuació. Mesures de mitigació i d'adaptació.
54. Decret 21/2006 de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
55. Energies renovables aplicades en les llicències o comunicats previs, conceptes i tipus de tràmits.
56. Estalvi d'energia segons CTE-DB HE. La certificació d'eficiència energètica i el Reial decret 390/2021 d'1 de juny pel que s'aprova el procediment bàsic per la certificació de la eficiència energètica dels edificis.
57. Demolicions d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació dels enderrocs i altres residus de la construcció.
58. Descontaminació de sòls. Normativa aplicable. Objecte i objectius. Agents que hi intervenen i les seves obligacions. Règim del servei de gestió.
59. Pla nacional de l'erradicació de l'amiant a Catalunya. Marc de referència. Àmbits i línies d'actuació.
60. Patologies estructurals en els edificis.

ANNEX AJMLIA-25: Tècnic/a mitjà/ana gestió de personal (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	101/110



CODI IDENTIFICADOR: 93

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Gestió del Talent i Organització

1. Missió del lloc de treball

Responsabilitzar-se de la gestió dels projectes de l'àmbit de Recursos Humans assignats.

2. Funcions generals del lloc de treball

- Executar i fer el seguiment dels projectes i programes planificats i assignats del seu àmbit.
- Controlar i supervisar els tràmits dels expedients de contractació de personal.
- Donar suport tècnic i assessorar en matèria de gestió i administració dels recursos humans.
- Impulsar, tramitar i executar els expedients de processos de selecció.
- Responsabilitzar-se de la gestió de la nòmina i seguretat social, dels contractes laborals, de les altes/baixes de treballadors a la TGSS, de les baixes/altes mèdiques amb l'INSS, del control de presència i altres tasques derivades de l'administració de personal.
- Confeccionar, controlar i fer el seguiment del pressupost de les despeses de personal de l'Ajuntament
- Responsabilitzar-se i gestionar els expedients de modificació i aprovació del pressupost assignat a Recursos Humans.
- Atendre les peticions de substitucions de personal per motiu de baixa o incapacitat temporal, accident de treball, vacances, llicència per maternitat, etc.
- Signar els informes i documents que requereixi el funcionament del seu àmbit competencial.
- Participar en els projectes de millora de l'organització relacionats amb el desenvolupament de persones.
- Participar a les meses negociadores i altres comissions de caràcter paritari, donant suport tècnic a la Direcció de Recursos Humans
- 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.
- 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.

3. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup A2: 1.147,35€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	102/110



- Complement de destí (23): 653,76€
- Complement específic: 1186,53€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Diplomatura en Relacions Laborals o Graduat/da Social Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2.

Temari Específic

13. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Marc normatiu regulador del personal al servei de l'administració pública local. Règim contractual i règim estatutari.
15. Selecció de personal (I) L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits d'accés.
16. Selecció de personal (II). Sistemes selectius.
17. Selecció de personal (III). Bases
18. Selecció de personal (IV). Tipus de proves en els processos selectius.
19. Selecció de personal (V) Els òrgans de selecció d'acord amb la regulació de l'TREBEP: Funcions, drets i deures. Composició i règim de sessions.
20. Provisió de llocs de treball (I). Sistemes de provisió ordinàries.
21. Provisió de llocs de treball (II) .Sistemes de provisió extraordinàries.
22. Nivell del lloc de treball. Grau personal del personal funcionari.
23. Classes de personal al servei de les entitats locals.
24. Jornada i horari. Les reduccions de jornada.
25. Permisos i llicències.
26. Drets i deures dels empleats públics: principis ètics i codi deontològic.
27. Retribucions del personal funcionari (I).Retribucions bàsiques
28. Retribucions del personal funcionari (II). Retribucions complementàries, transitòries i indemnitzacions.
29. Retribucions de la resta de personal al servei de les administracions locals (IV). (interí, laboral, eventual i electe)
30. El contracte de treball. Concepte, contingut i tipus de contracte.
31. El contracte de treball: Mesures de foment de l'ocupació. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
32. Gestió de nòmines: el rebut de salari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	103/110



33. Afiliació dels treballadors al règim general de la seguretat. Alta, baixa i modificacions.
34. Cotització al règim general de la seguretat social i tributació.
35. El cost d'empresa. Cotització empresarial al règim general de la seguretat social.
36. El pressupost municipal: Despeses de personal. Estructura i elaboració del Capítol I
37. Accidents de treball i malalties professionals.
38. L'incapacitat temporal i permanent dels treballadors.
39. Les prestacions de jubilació, conceptes bàsics: ordinària, parcial i anticipada.
40. Les prestacions de maternitat i paternitat: conceptes bàsics.
41. Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Marc normatiu i conceptes bàsics.
42. Situacions administratives (I). Servei actiu, excedència voluntària, serveis en altres administracions i serveis especials.
43. Situacions administratives (II). Suspensió de funcions, excedència forçosa i expectativa de destinació.
44. Instruments d'ordenació i gestió de personal (I). Tipus d'instruments i trets principals.
45. Instruments d'ordenació i gestió de personal (II). La plantilla. Concepte, contingut i funcions.
46. Instruments d'ordenació i gestió de personal (III). Concepte de lloc de treball. Diferència entre plaça i lloc.
47. Instruments d'ordenació i gestió de personal (IV). La relació de llocs de treball. Objecte i contingut.
48. Instruments d'ordenació i gestió de personal (V). L'oferta pública d'ocupació.
49. Instruments d'ordenació i gestió de personal: (VI) El registre de personal.
50. Anàlisi i descripció de llocs de treball. Concepte i fases.
51. Valoració de llocs de treball. Concepte i finalitats.
52. Metodologies de valoració de llocs de treball. Estudis retributius, equitat interna i equitat externa.
53. L'avaluació de l'acompliment dels empleats públics.
54. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració Pública.
55. El règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Pública.
56. La llibertat sindical dels funcionaris públics: abast i contingut diferenciat respecte del personal laboral. Òrgans de representació.
57. L'estructura de la negociació col·lectiva dels funcionaris públics. Meses de negociació. La determinació legal de les meses de negociació i les seves competències. Les parts legitimades per a la negociació. Legitimació negociadora.
58. Els acords de condicions i el conveni col·lectiu del personal al servei de les administracions públiques. Contingut normatiu, obligatori i clàusules delimitadores. Acords i pactes.
59. Tramitació i impugnació del conveni col·lectiu del personal laboral i de l'acord de condicions de personal funcionari. Eficàcia i duració.
60. La conciliació de la vida laboral i familiar. La Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya i la Llei 3/2007 d'Igualtat efectiva d'homes i dones. Impactes de la legislació recent en la Llei 8/2006, de 5 de juliol.

ANNEX AJMLLA-26: Tècnic/a especialista de projectes (subgrup C1)

PLACES: 1 plaça tècnic/a especialista de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2063

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	104/110	

Unitat orgànica d'adscripció: Oficina de Transformació Digital i Processos

1. Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic operatiu a la unitat orgànica en què s'adscriu el lloc.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Suport operatiu a projectes.
- Suport a la tasca de tècnics/es mitjans/es i superiors.
- Execució de tasques pròpies d'un ofici.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- 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.

3. Funcions específiques del lloc de treball

Àmbit Espai Mataró:

- Col·laborar en la implementació de nous projectes informàtics i/o tecnològics.
- Col·laborar en l'adequació, millora, manteniment i desenvolupament d'aplicacions de projectes que es troben en funcionament.
- Donar suport als usuaris en resoldre consultes sobre l'operativa de les aplicacions, incidències, etc.
- Elaborar plantilles de documents i formularis editables aplicant els criteris d'imatge corporativa.
- Elaborar formularis en format web.
- Elaborar fluxos de tramitació al motor de gestió d'expedients.
- Elaborar propostes de fitxa informativa de la Seu Electrònica, aplicant criteris de simplificació del llenguatge jurídic i administratiu, gestió d'enllaços cap a documents i planes pròpies de la Seu i externes.
- Elaborar propostes de procediments d'atenció ciutadana, aplicant criteris d'imatge corporativa.
- Donar suport als usuaris de la seu electrònica aplicant criteris de protecció de dades, gestió d'expedients i documents registrats.
- Donar suport als usuaris de la plataforma d'administració electrònica (resoldre incidències, consultes, etc).
- Evolucionar funcionalment la plataforma d'administració electrònica.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	105/110



- Participar en la identificació de necessitats, disseny d'estratègies i impuls de projectes relatius als àmbits d'actuació.
- Participar als grups de treball, comissions i dispositius encarregats de l'anàlisi i reenginyeria de processos.

4. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup C1: 861,46€ (*)
- Complement de destí 18: 472,37€ (*)
- Complement específic: 899,14€ (*)
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Estar en possessió del títol acadèmic oficial de **Batxillerat, FPII, CFGS** o disposar de l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds d'aquest procés selectiu. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació. Si la persona nos disposa del **certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació nivell mitjà**, expedit per la Generalitat de Catalunya haurà de superar una prova, el resultat de la qual serà d'apte o no apte

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació C1.

Temari Específic

12. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
13. Ordenança d'administració digital de l'Ajuntament de Mataró.
14. La identificació i la signatura electrònica. El certificat digital. Tipologia i ús dels certificats.
15. El model de l'administració electrònica de Catalunya. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.
16. La seu electrònica. Concepte i elements generals.
17. La seu electrònica de l'Ajuntament de Mataró.
18. La representació electrònica de la ciutadania en el procediment administratiu.
19. Registre electrònic.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	106/110



20. Digitalització i realització de còpies autèntiques dels documents.
21. Tauler d'edictes electrònic.
22. La interoperabilitat entre administracions públiques: concepte, objectius i plataformes.
23. L'Esquema Nacional de Seguretat: objecte, principis i nivells de seguretat.
24. L'atenció ciutadana integral: presencial, telemàtica i telefònica.
25. Gestió de queixes, suggeriments i incidències.
26. Accessibilitat digital i inclusió tecnològica.
27. Assistència a la ciutadania en l'ús de mitjans electrònics.
28. Comunicació clara i llenguatge planer en la relació amb la ciutadania.
29. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
30. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal. Concepte i principis generals.
31. Mesurament d'impacte, indicadors i seguiment de projectes.
32. Reenginyeria de processos administratius: identificació, anàlisi i optimització.
33. Diagrama de flux de processos administratius.
34. Automatització de processos.
35. Disseny i implantació de tràmits digitals.
36. Identificació de punts de millora i simplificació de tràmits.
37. Eines de creació de formularis electrònics.
38. Eines de creació de formularis en format PDF.
39. Principis del disseny de formularis.
40. Minimització de dades requerides en formularis d'ús de la ciutadania.

ANNEX AJMLIA-27: Tècnic/a especialista en prevenció de riscos laborals (subgrup C1)

PLACES: 1 plaça tècnic/a especialista de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2028

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Prevenció de Riscos Laborals

1. Missió del lloc de treball

Desenvolupar les actuacions en Prevenció de Riscos Laborals corresponents a les seves funcions, complementant l'actuació del/de la Tècnic/a de Prevenció de Riscos Laborals de nivell Superior.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Suport operatiu a projectes.
- Suport a la tasca de tècnics/es mitjans/es i superiors.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	107/110



- 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.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Promoure, amb caràcter general, la prevenció en l'empresa.
- Realitzar les avaluacions de riscos, que no estiguin reservades al nivell superior.
- Promoure les mesures pel control i reducció de riscos a partir dels resultats de l'avaluació.
- Vetllar pel compliment del programa de control i reducció de riscos.
- Realitzar les activitats de control de les condicions de treball que tingui assignades.
- Realitzar les tasques de Recurs Preventiu quan no estigui disponible el personal assignat.
- Realitzar les actuacions tècniques de seguiment i control establertes en els Protocols i Procediments de Prevenció de Riscos Laborals en la planificació de mesures, informació i formació, seguiment de l'accidentalitat, anàlisi d'accidents, gestió dels comunicats de riscos, etc.
- Realitzar el manteniment de la documentació del Servei de Prevenció.
- Col·laborar en activitats de formació i informació bàsica pel personal corporatiu.
- Col·laborar amb els Serveis de Prevenció Aliens quan es contracti la seva actuació.
- Participar en la planificació de l'activitat preventiva i dirigir actuacions a desenvolupar en casos d'emergència i primers auxilis.

5.1. Condicions del lloc de treball

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

- Salari base grup C1: 861,46€ (*)
- Complement de destí 18: 472,37€ (*)
- Complement específic: 899,14€ (*)
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5.2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Estar en possessió del títol acadèmic oficial de **Batxillerat, FPII, CFGS** o disposar de l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds d'aquest procés selectiu. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Nivell intermedi PRL segons RD 39/1997

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13	
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	108/110	

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació C1.

Temari Específic

12. 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 i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
13. Llei 31/1995. Àmbit d'aplicació i obligacions pels empresaris.
14. Llei 31/1995. Documentació a elaborar i conservar de PRL. Control de la documentació i registres de l'activitat preventiva.
15. Reial Decret 39/1997. Modalitats d'organització de la prevenció. Serveis de PRL: Propis, Mancomunats i Aliens.
16. Reial Decret 39/1997. Auditories dels sistemes de PRL: contingut, metodologies i terminis. Auditories en l'administració local.
17. Reial Decret 39/1997. Funcions dels tècnics de prevenció. Nivell bàsic, intermedi i superior.
18. Legislació de desenvolupament de la Llei de PRL. Normatives de referència.
19. Òrgans tècnics especialitzats de referència: INSST i ICSSL. Dependència i funcions.
20. Responsabilitats en PRL. Règim sancionador. Inspecció de Treball de la Seguretat Social: dependència i funcions.
21. Representació del personal en matèria de Seguretat i Salut Laboral. Drets i deures dels delegats/des de PRL. Peculiaritats per les Administracions Públiques.
22. Participació del personal en matèria de seguretat i salut. Comitè de Seguretat i Salut: constitució, composició, competències i facultats. Reglamentació interna.
23. Principi de l'activitat preventiva. Aplicació a les administracions locals: característiques dels centres de treball i tipus de lloc de treball.
24. Avaluacions de riscos laborals dels centres de treball. Identificació de riscos. Metodologies de valoració de riscos.
25. Planificació de l'activitat preventiva. Establiment de mesures correctores i preventives. Integració de l'activitat preventiva a les organitzacions.
26. Tramitació dels accidents de treball. Obligacions de les empreses. El paper de les Mútues d'Accidents de Treball i Malalties Professionals.
27. Els accidents de treball i les malalties professionals. Mètodes d'investigació dels accidents.
28. Control d'accidentalitat a l'empresa: Anàlisi i control estadístic. Tipus d'accidents: "in itinere", "in misión e "in labore". Bonus Malus.
29. Informació dels riscos dels llocs de treball. Obligacions per les empreses i els treballadors. Tipus d'informació.
30. Formació dels riscos dels llocs de treball. Obligacions per les empreses i els treballadors. Tipus de formació.
31. Condicions mínimes de seguretat i salut en els centres de treball: generals de seguretat, ordre-neteja-manteniment i materials i locals de primers auxilis. RD 486/1997.
32. Condicions mínimes de seguretat i salut en els centres de treball: ambientals, il·luminació i serveis higiènics i locals descans. RD 486/1997.
33. Avaluació de la il·luminació i les condicions ambientals en els centres de treball. Paràmetres i metodologia de mesurament.
34. Treballs en condicions meteorològiques adverses. Roba i mesures de protecció.
35. Senyalització de seguretat i salut en els centres de treball. R.D. 485/1997.
36. Equips de Protecció Individual. Tipus i categories. Obligacions per les empreses i els treballadors. R.D. 773/1997.
37. Vigilància de la salut. Aptitud pel lloc de treball. Adaptacions dels llocs de treball per problemes de salut.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	109/110



38. Protecció de personal especialment sensible: menors, diversitats funcionals, gestació, maternitat i lactància.
39. Coordinació d'activitats empresarials en matèria de seguretat i salut en l'administració local. R.D. 171/2004. Aplicació als marxants, entitats i relacions no contractuals amb les administracions públiques.
40. Promoció de la salut a les empreses. Plans d'empresa saludable. Motivació i actuacions a desenvolupar.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Data i hora	02/10/2025 10:38:13
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/IV7TG4H4BBRPJHHMTVXWCAQCJY	Pàgina	110/110

