
Dilluns, 12 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament del Masnou

EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessions de data 11 i 25 de maig de 2017 es convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic de comunitat i persones, d'acord amb les següents:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS DE COMUNITAT I PERSONES.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics de comunitat i persones.

2. Condicions del lloc de treball.

Categoria: A2.

Règim jurídic: laboral.

Tipus de contracte: interí.

3. Funcions a desenvolupar.

- Elabora informes, anàlisis i propostes tècniques en relació amb el disseny, desenvolupament i avaluació dels diferents programes d'actuació transversals de l'àrea de comunitat i persones.
- Dona suport tècnic als diferents àmbits de l'àrea en els mateixos processos, pel que fa als programes d'actuació sectorials o especialitzats.

4. Condicions que hauran de tenir els/les aspirants per prendre part al procés selectiu.

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat espanyol.

b) Tenir complets setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

a) Estar en possessió d'una titulació universitària.

c) No patir malaltia o defecte físic, que impedeixi el compliment de les corresponents funcions a la plaça a cobrir.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

e) Acreditar el nivell de català de suficiència de català (nivell C).

5. Sol·licitud.

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà d'aquest Ajuntament, en el termini de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dilluns, 12 de juny de 2017

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

6. Admissió dels aspirants.

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució, s'indicarà els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant del president de la corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El President de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

7. Comissió de valoració.

Els membres de la Comissió de valoració han de ser d'igual o superior categoria professional que la del lloc a cobrir i ha d'estar formada de la següent manera:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Ajuntament del Masnou.

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració Pública.

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Ajuntament del Masnou.

8. Procediment de selecció. El procediment de selecció contindrà les següents fases:

- Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana.
- Segona fase: Fase pràctica.
- Tercera fase: Fase concurs.
- Quarta fase: Entrevista.

Primera fase: Coneixements de llengua catalana i castellana.

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

Dilluns, 12 de juny de 2017

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Exercici 2. Coneixements de la llengua castellana. Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior (C2). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general quarta i cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Segona fase: Fase pràctica.

Consistirà en l'elaboració d'un o més supòsits pràctics dels proposats pel tribunal en relació al temari específic que consta a l'annex d'aquestes bases i/o al temari general de les places del grup A1 i A2) de les bases generals publicades al BOP núm. 190 de 10 d'agost de 2009 i en el web de l'ajuntament www.elmasnou.cat.

Aquesta fase es valorarà amb un total de 20 punts. Per accedir a la fase següent (valoració de mèrits) s'ha d'haver obtingut un mínim de 10 punts.

Tercera fase: Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits que s'acreditin d'acord amb la següent taula:

A) Experiència professional.

Per serveis efectius prestats, realitzant funcions similars a les indicades a l'apartat 3, 0,10 punts per mes de servei fins a un màxim de 1,50 punts.

B) Formació:

Per la realització de cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions de la plaça convocada, impartits per centres reconeguts oficialment, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 1 punt. En el cas que no constin les hores lectives, es valorarà amb 0,01 per curs.

D) Mèrits complementaris.

Es deixa a la lliure consideració de la comissió de valoració l'apreciació d'altres mèrits que consideri rellevants per a la provisió de la plaça convocada, que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim de 0,50 punts en total.

Quarta fase: Entrevista.

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per el desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar el seu nivell de formació i experiència professional. La puntuació màxima serà de 2 punts.

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de la puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

9. Llista d'aprovat.

Aquells candidats/es que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència d'un any a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que se'n derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a tal efecte les proves complementàries que es considerin adients.

10. Incidències.

La Comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes Bases.

Dilluns, 12 de juny de 2017

11. Règim del procés selectiu.

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09 i en extracte al DOGC número 5452 de data 27.08.09.

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

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

ANNEX 1 – TEMARI ESPECÍFIC.

1. Les competències municipals en l'àmbit específic de comunitat i persones.
2. L'àrea de comunitat i persones en el marc de l'organització municipal. Definició i abast.
3. La gestió del pressupost municipal. El pressupost per programes.
4. Les subvencions de les administracions públiques. Marc general normatiu i especificitats de l'Ajuntament del Masnou.
5. Els serveis culturals de l'Ajuntament del Masnou.
6. La xarxa d'entitats del Masnou.
7. La xarxa d'equipaments públics del Masnou.
8. Les festes locals com a tradició cultural. Evolució i característiques actuals del cicle festiu del Masnou.
9. La festa com espai d'acció cultural en el municipi.
10. Els agents culturals en la dinamització cultural local. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
11. Tipologies d'equipaments culturals i de difusió artística: tipologia, estàndards i programes funcionals.
12. Els plans locals de joventut. Concepte i descripció.
13. Programa de garantia juvenil. Descripció i funcions.
14. Les activitats de lleure infantil i juvenil. Descripció i funcions.
15. Promoció de la creació, la producció i la difusió cultural de les persones joves.
16. Els PIJ: definició i objectius.
17. Equipaments juvenils: importància dels equipaments en una política de joventut.
18. Equipaments juvenils: definició i finalitats.
19. Equipaments juvenils: models de gestió.
20. Equipaments cívics de proximitat: el reglament d'equipaments cívics del Masnou.
21. Equipaments cívics de proximitat: els consells d'equipament.
22. Casals infantils: el casal artístic Fakaló.

Dilluns, 12 de juny de 2017

23. El consell municipal dels infants del Masnou.
24. La intervenció comunitària i l'animació sociocultural.
25. Participació ciutadana: el reglament de participació ciutadana del Masnou.
26. Normativa reguladora dels espectacles i activitats recreatives.
27. Producció d'espectacles: planificació, pressupostos, promoció i difusió.
28. La promoció de l'associacionisme. Formes de participació ciutadana.
29. L'Ajuntament del Masnou. El territori. La població. Dades d'interès. Organització municipal.
30. Contractació: els contractes administratius a l'àmbit local, la selecció del contractista.
31. Contractació: Drets i deures del contractista i de l'administració.
32. Contractació: Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes, extinció dels contractes.
33. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases.
34. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.
35. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.
36. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document.
37. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions.
38. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020.
39. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Eix 3. Foment de la cultura, l'educació i la qualitat de vida.
40. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Eix 5. Participació i ciutadania.
41. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Definició i objectius estratègics.
42. Les cartes de serveis. Definició i compromisos.

El Masnou, 30 de maig de 2017
El secretari general, Gustau Roca Priante