



## EDICTE

En virtut de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió de data 22 de febrer de 2018 es convoca el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnics de Projectes (A2), per a procedir als possibles nomenaments temporals de personal amb aquest perfil professional, en el cas de possibles substitucions o necessitats temporals concretes, d'acord amb les següents:

### **BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TECNIC/A DE PROJECTES**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics de Projectes per a possibles o vacants de caràcter temporal que es puguin produir.

#### **2. Funcions i condicions de treball**

Funcions: Donar suport al gabinet de l'alcaldia en els tasques pròpies del gabinet, com el seguiment de la imatge corporativa, els expedients d'honors i distincions, així com el suport a projectes d'altres regidories, i altres funcions similars que se li puguin assignar.

Condicions de treball:

Categoria: A2

Règim jurídic: funcionarial

Tipus de nomenament: interinitat

Jornada: 37,5 hores setmanals.

Retribucions: 33.413,22 euros anuals

#### **3. Condicions que hauran de tenir les persones 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 sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats han de ser residents a l'Estat espanyol.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de grau universitari o diplomatura universitària.

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

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

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



#### 4. Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran al president de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà 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.

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

#### 5. 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 al tauler d'anuncis de la corporació i del web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. A la resolució esmentada, s'indicaran 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 primer exercici i, si 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 rectificacions 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 l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat d'admesos i exclosos, que s'anunciarà al 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 a desestimades.

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

#### 6. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada de la manera següent:

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



## 7. Procediment de selecció

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

### 7.1. Fase d'oposició:

Consta de quatre exercicis de caràcter obligatori i eliminatori: un de teòric que consta de dues subproves, dos de coneixements de llengua, i un altre de pràctic.

#### A. Prova de caràcter teòric:

##### A.1. Prova de coneixements generals

Consisteix a contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari general que figura a l'annex 1 (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](http://www.elmasnou.cat).

El temps per a la realització d'aquest exercici és de quaranta minuts.

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

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

C= Respostes correctes.

E= Respostes errònies.

P= Total de preguntes.

##### A.2. Prova de coneixements específics

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim d'una hora i mitja, un tema a escollir entre dos temes determinats pel Tribunal per sorteig i relacionats amb el temari específic del programa.

En aquest exercici es valorarà la formació general, la claredat i l'ordre de les idees, l'aportació personal de l'aspirant, la capacitat de síntesi i la profunditat dels coneixements. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

La puntuació de la prova de caràcter teòric serà la suma de puntuacions de les dues subproves. Restarà eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma de les dues subproves.

#### B. Prova de coneixements de català

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

#### C. Prova de coneixements de llengua castellana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana de nivell superior. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin

Núm. expedient: X2018001062

Codi de verificació electrònic: 79fcd6b3-4711-42b5-9c33-44bb12cfcdb7



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.

#### D. Prova pràctica.

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari general i/o del temari específic.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts per passar a l'exercici següent.

La puntuació total de la fase oposició serà la suma del resultat de la prova de caràcter teòric i el resultat de la prova pràctica.

#### 7.2. Fase de concurs:

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent:

#### A) Experiència professional

1. Per serveis efectius prestats a l'Administració pública realitzant funcions pròpies de la plaça convocada: 0,50 punts per cada any de servei.

2. Per experiència professional en el sector privat en funcions relacionades amb la plaça convocada: 0,25 punts per cada any de servei.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a l'opositor.

La puntuació total no podrà ser superior a 3 punts.

#### B) Expedient acadèmic o titulacions:

Per titulacions universitàries addicionals o superiors a l'exigida i relacionades amb les característiques del lloc de treball: 0,5 punts per cada titulació

La puntuació total no podrà ser superior a 1 punt.

#### C) Formació:

1. Per la realització de postgraus, mestratges o estudis similars que tinguin relació amb les funcions de la plaça: 0,02 punts per hora lectiva fins un màxim d'1 punt.

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

La puntuació total no podrà ser superior a 2 punts.

#### D) Entrevista

Per tal de comprovar les condicions específiques exigides per al desenvolupament del lloc de treball, a criteri de l'òrgan seleccionador, es podrà mantenir una entrevista amb els candidats, per tal de determinar-ne el nivell de formació i l'experiència professional.

La puntuació màxima serà de 2 punts.



La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 8 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la fase oposició i de la fase concurs.

## 8. Llista d'aprovat

Aquells candidats 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 es 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 aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients.

## 9. Incidències

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

## 10. 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.

## ANNEX 1 – TEMARI ESPECÍFIC

1. L'Ajuntament del Masnou. El territori. La població. Dades d'interès. Organització municipal.
2. L'Alcaldia en el marc de l'organització municipal. Definició i abast.
3. El paper de les institucions supralocals.
4. Les polítiques de gestió i protecció del patrimoni.
5. Publicacions institucionals de l'Ajuntament del Masnou. La identitat i la imatge d'un govern local.
6. La importància de l'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.
7. La representació institucional: característiques de la corporació municipal com a primera representació democràtica dels ciutadans.
8. La figura de l'alcalde com a representació institucional de la corporació municipal.
9. L'organització d'actes i protocol.
10. La gestió de l'agenda política.
11. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa. La imatge institucional.
12. Publicitat institucional. El valor de la marca com a identitat corporativa. Concepte, valor i posicionament.
13. Gestió de crisis.
14. La transversalitat en la gestió municipal.
15. Els plans d'acció municipals com a instruments de planificació estratègica i operativa. El Pla d'Acció Municipal del Masnou 2015-2019. Definició i objectius estratègics. Eixos.
16. La gestió del pressupost municipal. El pressupost per àrees de despesa.
17. Gestió de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes. Fases.
18. Organització d'un projecte. Planificació. Control i avaluació.




19. Indicators. Construcció i anàlisi d'indicators. Tipologia d'indicators i mesures. L'indicador com a eina de planificació.
20. Tècniques bàsiques de redacció de documents. El procés d'elaboració d'un document.
21. Els documents administratius. L'informe tècnic, les propostes i les resolucions.
22. Contractació: els contractes administratius a l'àmbit local.
23. El govern obert. Les mesures per al foment del govern obert.
24. La transparència pública. Competències, legislació i àmbit d'aplicació.
25. Els portals de transparència i els segells de qualitat.
26. La transparència col·laborativa. La reutilització de la informació pública. Les dades obertes. Els portals de dades obertes.
27. Les cartes de serveis. Definició i compromisos. L'avaluació dels serveis públics.
28. L'atenció ciutadana. Les oficines d'atenció ciutadana. Les queixes i suggeriments. Altres mecanismes de comunicació amb l'Administració. Especial referència a les xarxes socials.
29. Participació ciutadana: normativa i instruments. El reglament i el Pla de participació ciutadana del Masnou.
30. La participació. L'ús dels mitjans electrònics. La metodologia dels processos de participació.
31. Els plans estratègics mitjançant metodologies participatives. Diagnosi, planificació, avaluació i devolució.
32. Participació ciutadana aplicada. Medi ambient, mobilitat, urbanisme.
33. Participació ciutadana aplicada. Polítiques de gènere, ensenyament, joventut.
34. Participació ciutadana aplicada. Pressupostos, promoció econòmica, turisme.
35. Campanyes de participació en l'àmbit municipal. Els actors al municipi. Exemples.
36. Descripció i condicions imprescindibles per a l'èxit. Vinculació política de les decisions.
37. Els processos participatius. Els pressupostos participatius. Els òrgans de participació.
38. Els consells municipals de participació ciutadana. El Consell de la Vila.
39. Els consells municipals de participació sectorials en l'àmbit de Promoció econòmica, ensenyament, infants, patrimoni, i benestar social.
40. El paper de les entitats al món local. La promoció de l'associacionisme al Masnou. Formes de participació ciutadana.
41. Com comunicar sobre les entitats i com fer-les participar en els mitjans locals.
42. La xarxa d'entitats i d'equipaments cívics de proximitat del Masnou. Les subvencions.

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

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

El Masnou,

  
Secretari general  
CPISR-1 C Gustavo Adolfo Roca Priante  
27/02/2018

Núm. expedient: X2018001062

Codi de verificació electrònic: 79fcd6b3-4711-42b5-9c33-44bb12cfcbd7