



## EDICTE

En virtut dels acords adoptats per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessions de dates 30 d'abril i 21 de maig de 2020, s'aproven i corregeixen les bases per a la convocatòria del procés selectiu per proveir una plaça de tècnic/a mitjà vacant en la plantilla del personal laboral, destinada a cobrir el lloc de treball de tècnic/a de Comunitat i Persones, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018, mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'acord amb les següents:

### **BASES ESPECÍFIQUES PER A COBRIR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DESTINADA A COBRIR EL LLOC DE TÈCNIC/A DE COMUNITAT I PERSONES**

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

La provisió d'una plaça de tècnic/a mitjà destinada a cobrir el lloc de treball de tècnic/a de Comunitat i Persones, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquesta corporació, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2018, mitjançant el sistema de concurs oposició.

#### **2. Places convocades i funcions**

Categoria: tècnic/a mitjà, grup A2  
Règim jurídic: laboral  
Tipus de nomenament: laboral fix  
Jornada: parcial (25 hores setmanals)  
Funcions:

- Elaborar 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 (Gent Gran, Infància, Joventut, Igualtat, Civisme, Salut Comunitària, Promoció Social,...), sota la direcció del Cap de l'Àrea. Dona suport tècnic als diferents àmbits de l'Àrea en els mateixos processos, pel que fa als programes d'actuació sectorials o especialitzats.
- Gestionar, dinamitzar i supervisar el funcionament dels equipaments municipals adscrits a l'àrea de comunitat i persones que li siguin assignats.
- Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit.
- Donar suport, en general, a entitats i associacions adscrites a l'àmbit de comunitat i persones en la execució, coordinació i programació d'activitats.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **3. Règim del procés selectiu**

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques i per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 6 de febrer de 2020, que han estat publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el dia 21 de febrer de 2020 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 28 de febrer de 2020.

#### **4. Requisits de participació a la convocatòria**

- a) Els que s'estableixen a la base 2a (condicions de les persones aspirants) de les bases generals que s'indiquen a l'apartat 3
- b) Estar en possessió del títol de grau universitari o equivalent.
- c) Acreditar el nivell de suficiència de llengua catalana (C1)
- d) Acreditar el coneixements de llengua castellana de nivell superior

Núm. expedient: X2020003787

Codi de verificació electrònic: e0c8970a-2085-4c3a-ac9d-57eef99b6506



- e) Abonar els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup A2

## 5. Sol·licituds, admissió d'aspirants i comissió de valoració

Es regirà conforme la base 3a, 4a i 5a de les bases generals indicades a l'apartat 3.

## 6. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

### 6.1. Procediment de selecció per concurs oposició

El procés selectiu consta de la fase oposició, fase concurs; i l'entrevista, si s'escau.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

#### A. Fase oposició

Consta de quatre proves de caràcter obligatori: una de teòrica, un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà i una prova pràctica.

- a) Prova teòrica: Consta de dos exercicis.

##### 1. Primer exercici

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que consta a l'annex d'aquestes bases. El temps per a la realització d'aquest exercici és de seixanta 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.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 10 punts.

##### 2. Segon exercici

Consisteix en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim d'una hora i mitja, d'un tema a triar per la persona aspirant d'entre dos extrems per sorteig del temari específic del procés selectiu. Aquest exercici es valorarà sobre un màxim de 10 punts.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 4 punts en algun dels dos exercicis, i els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts en la suma dels dos exercicis.

- 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 C1). 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 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 específic.

Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves, i en cap cas podrà ser superior a 40 punts.

## B. Fase de concurs

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 13,2 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

1) **Expedient acadèmic.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 1,32 punts.

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o de nivell inferior, a raó de 0,66 punts per a cada titulació.

2) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 5,94 punts.

2.a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

2.b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat. El període que computi com administració local no podrà computar com administració pública.

3) **Formació.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 5,94 punts.

3.a) Formació específica: es valorarà la formació relacionada amb les funcions descrites a les bases de la convocatòria. Tindrà una valoració màxima de 2,97 punts.

3.b) Formació general: es valorarà la formació d'interès per a qualsevol lloc de treball de l'administració de la mateixa o superior categoria. Tindrà una valoració màxima de 0,89 punts.

Formació	Número hores	Puntuació
	0 a 75	0,59
	76 a 150	1,19

Núm. expedient: X2020003787

Codi de verificació electrònic: e0c8970a-2085-4c3a-ac9d-57eef99b6506



Específica	151 a 225	1,78
	226 a 300	2,38
	>300	2,97
General	0 a 75	0,18
	76 a 150	0,36
	151 a 225	0,53
	226 a 300	0,71
	>300	0,89

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

3.c) Altre formació. Tindrà una valoració màxima de 2,08 punts.

- Estar en possessió d'un nivell superior de català (C2), 0,69 punts

- Estar en possessió de ACTIC (es valorarà el nivell més alt):

Nivell mitjà, 0,69 punts

Nivell avançat, 1,39 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

### **C. Entrevista**

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridades, si el tribunal ho considera convenient, per realitzar una entrevista personal, la qual estarà dirigida a avaluar les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista puntuarà un màxim del 5,32 punts.

Per a aquesta prova el tribunal podrà comptar amb personal expert en aquesta matèria.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Planificació / organització
- Treball en equip
- Iniciativa
- Motivació
- Visió d'un mateix
- Habilitats informàtiques

La puntuació total del procés selectiu serà la suma de la fase oposició, la fase concurs, i l'entrevista, si es realitza.

### **7. Llista de persones aprovades i presentació de documents**

Es regirà conforme la base 8a de les bases generals indicades a l'apartat 3.

### **8. Nomenament, període de prova i contractació**

Es regirà conforme la base 9a, 10a i 11a de les bases generals indicades a l'apartat 3.

### **9. Règim d'impugnacions**

Es regirà conforme la base 13a de les bases generals indicades a l'apartat 3.



## Annex. Temari

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències. Menció especial al Reglament orgànic municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
10. 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 i règim jurídic.
11. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
12. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
13. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
15. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
16. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
17. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració pública.

### Temari específic

1. Els contractes de les administracions públiques. Els plecs de prescripcions tècniques i els informes tècnics segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic
2. Els contractes administratius a l'àmbit local, la selecció del contractista, drets i deures del contractista i de l'administració segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic,
3. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes, extinció dels contractes segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
4. Procediments d'adjudicació segons Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
5. Gestió i organització de projectes: concepte, classes i principis bàsics dels projectes.



- Fases. Pressupost i finançament. Control i avaluació.
6. Gestió de projectes. Control i millora
  7. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.
  8. Les cartes de serveis. Definició. Les cartes dels serveis de l'àrea de comunitat i persones.
  9. La transversalitat en la gestió municipal. Exemples de programes transversals.
  10. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació europea i estatal.
  11. L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
  12. Les competències municipals en l'àmbit de comunitat i persones.
  13. L'àrea de comunitat i persones en el marc de l'organització municipal. Definició i abast.
  14. La gestió del pressupost municipal. El pressupost per programes.
  15. Les subvencions. Marc general normatiu i especificitats de l'Ajuntament del Masnou. procediments de concessió, control i justificació.
  16. Els serveis culturals i juvenils a l'administració local.
  17. La festa com espai d'acció cultural en el municipi.
  18. Normativa reguladora dels espectacles i activitats recreatives.
  19. La producció d'esdeveniments: planificació, pressupostos, promoció i difusió.
  20. Els agents culturals en la dinamització cultural local. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
  21. Els equipaments culturals i de proximitat: tipologia, estàndards i programes funcionals.
  22. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020. Els plans locals de joventut. Concepte i descripció.
  23. Civisme i convivència ciutadana. Les ordenances de civisme.
  24. Programa de garantia juvenil. Descripció i funcions.
  25. Les activitats de lleure infantil i juvenil. Descripció i funcions.
  26. Promoció de la creació, la producció i la difusió cultural de les persones joves.
  27. Punt d'Informació Juvenil definició i Característiques i funcions.
  28. Equipaments juvenils: importància dels equipaments en una política de joventut, definició i finalitats, models de gestió.
  29. Les activitats infantils a l'administració local. Els casals infantils.
  30. L'envelliment actiu. Casals i espais de gent gran. Descripció de la realitat. Els casals de la gent gran del Masnou.
  31. Participació ciutadana: Marc normatiu, mecanismes de participació i òrgans de participació.
  32. Participació ciutadana aplicada. Polítiques de gènere, ensenyament, joventut.
  33. Els consells municipals de participació ciutadana. El Consell de la Vila.
  34. La promoció de l'associacionisme. El paper de les entitats al món local. El Reglament de participació ciutadana del Masnou.
  35. Centre d'informació i recursos per a dones i protocols municipals de resposta a la violència de gènere.
  36. La comunicació en el marc de l'administració local.
  37. Estratègies d'inclusió en les programació d'activitats socioculturals.
  38. El Tercer Sector. La col·laboració amb les associacions en el desenvolupament d'activitats socioculturals.
  39. Gènere i educació. Coeducació. Educar en igualtat. Educació no sexista.
  40. Els plans d'Igualtat a l'administració local. Concepte, funcions, tipologia. El Pla d'Igualtat del Masnou.
  41. El pla municipal de prevenció de drogodependències i altres addiccions. La salut comunitària.
  42. Normativa en transparència, accés a la informació o bon govern. Aplicació als ens locals i l'Ajuntament del Masnou. Els drets dels ciutadans.

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

Núm. expedient: X2020003787

Codi de verificació electrònic: e0c8970a-2085-4c3a-ac9d-57eef99b6506



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,

  
El secretari general  
GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE  
09/06/2020