



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A GESTIÓ DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE COMESSES ESPECIALS VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI

1. Objecte de la convocatòria

La provisió d'una plaça de tècnic/a gestió de l'escala administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2018, mitjançant el sistema de concurs oposició.

2. Places convocades i funcions

Categoria: tècnic/a gestió, grup A2
Règim jurídic: funcionari
Tipus de nomenament: funcionari de carrera
Jornada: completa
Funcions:

- Organitza i facilita la mobilitat de vehicles i vianants al municipi.
- Planifica, organitza i gestiona el transport públic urbà i interurbà.
- Elabora i redacta documents i resolucions tècniques pròpies de l'àmbit de mobilitat i via pública.
- Assessora i dona suport tècnic en matèria de mobilitat i via pública, tant a nivell intern (Corporació) com a nivell extern (institucions, organismes, empreses, usuaris en general), dins de l'àmbit d'actuació pròpia.

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

- Els que s'estableixen a la base 2a (condicions de les persones aspirants) de les bases generals que s'indiquen a l'apartat 3
- Estar en possessió del grau universitari o equivalent
- Acreditar el nivell de llengua catalana de suficiència (C1)
- Acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana
- Abonar els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup A2

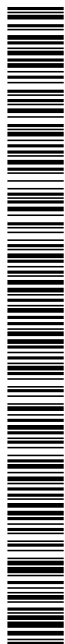
5. Sol·licituds, admissió d'aspirants i comissió de valoració

Es registrarà 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 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.

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 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 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

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.

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.

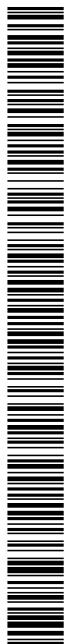
2.b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat. El període que computi com administració local no podrà computar com administració pública.

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
Específica	0 a 75	0,59
	76 a 150	1,19
	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



SIGNATURES

1.- El regidor de Serveis Generals - ALBERT ALFARO GIRO - 12/05/2020
2.- La responsable de Recursos Humans i Organització - MONICA ESPINAS MARTINEZ - 12/05/2020

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, 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 i període de pràctiques

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.

El Masnou,


El regidor de Serveis Generals
ALBERT ALFARO GIRO
12/05/2020


La responsable de Recursos Humans i Organització
MONICA ESPINAS MARTINEZ
12/05/2020





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 del sector públic. 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 de les administracions públiques: la selecció del contractista, drets i deures del contractista i l'administració, execució, modificació i suspensió, revisió de preus, invalidesa i extinció dels contractes segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
3. Els contractes de les administracions públiques: procediments d'adjudicació segons Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
4. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació europea i estatal. Àmbit d'aplicació, principis i drets.
5. Normativa en transparència, accés a la informació o bon govern. Aplicació als ens locals. Els drets dels ciutadans.
6. L'ordenació del territori i la planificació urbana



7. La planificació de la mobilitat i de les vies urbanes: criteris de disseny i ús de la via i dels espais públics
8. Sostenibilitat i mobilitat urbana
9. Salut i mobilitat urbana
10. Transport públic. Sistemes, organització, equip i instal·lacions. Estacions i terminals. Integració tarifaria
11. Transport públic. Disseny de xarxes urbanes en municipis mitjans
12. Disseny i gestió de camins escolars
13. Anàlisi i gestió de la informació sobre mobilitat:
 - a. Enquestes de mobilitat; objectius, tipus, metodologies d'elaboració, etc
 - b. Estudis de trànsit
 - c. Sistemes d'Informació geogràfica
14. Directrius Nacionals de Mobilitat. Plans Directors de Mobilitat
15. Pla de Transport de Viatgers de Catalunya
16. Pla Director d'Infraestructures. Pla Director de la regió metropolitana de Barcelona
17. Plans de mobilitat urbana
18. Estudis d'avaluació de la mobilitat generada
19. Plans i dossiers tècnics de seguretat viària
20. El codi d'accessibilitat. Les mesures de supressió de barreres arquitectòniques en l'àmbit de la mobilitat i el transport. Plans d'accessibilitat.
21. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària
22. Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat
23. Conceptes generals del Reglament General de Circulació
24. Ordenança Municipal de Circulació
25. Característiques de la mobilitat urbana. Relacions d'origen. Repartiment de la modalitat. Aspectes ambientals i energètics. Accidentalitat.
26. Conceptes de capacitat i característiques del transit. Nivells de servei
27. Traçat del viari urbà. Secció transversal del viari urbà. Interseccions. Disseny de rotondes. Mesures de pacificació del trànsit
28. Plans i dossiers tècnics de seguretat viària. Reducció de velocitat, rotondes i senyalització.
29. Característiques de la mobilitat urbana. Relacions d'origen. Repartiment de la modalitat. Aspectes ambientals i energètics. Accidentalitat.
30. Secció transversal del viari urbà. Interseccions.
31. Senyalització horitzontal, vertical. Normativa. Manteniment i conservació. Semaforització. Normativa. Manteniment i conservació.
32. Senyalització d'obres. Normativa. Manteniment i conservació.
33. Plans d'emergència municipals.
34. L'estacionament en superfície: tipus, regulació i gestió. Aparcaments soterrats. Criteris de disseny. Viabilitat econòmica
35. Reglament regulador del servei d'estacionament amb limitació horària de vehicles a l'espai públic del municipi del Masnou.
36. Ordenança reguladora dels guals per entrada i sortida de vehicles
37. Ordenança reguladora de les terrasses d'establiments de restauració i assimilats
38. Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi
39. Ordenança del servei del taxi del Masnou
40. Pla Estratègic de la Bicicleta a Catalunya
41. Plans de promoció de la bicicleta. Plans directors de bicicletes i vianants
42. Disseny de carrils bici. La bicicleta com a mitjà de transport urbà i interurbà