



## 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 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 D'EDUCACIÓ**

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

La provisió d'una plaça de tècnic/a mitjà destinada a cobrir el lloc de treball de tècnic/a d'Educació, vacant a la plantilla de personal laboral fix d'aquesta corporació, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2019, 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: completa

##### Funcions:

- Organitzar i coordinar tots els serveis que en l'àmbit de l'educació disposa el municipi.
- Col·laborar en la programació i planificació de l'ensenyament i les actuacions municipals en l'àmbit educatiu.
- Participar de la vigilància i suport del compliment de les competències del municipi en l'àmbit de l'educació.
- Fer seguiment i donar suport les gestions de manteniment dels edificis educatius del municipi.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.
- Treballar per la promoció i innovació educativa al municipi
- 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
- 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 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 extrets 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**

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

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
- Compromís amb l'organització
- Habilitats informàtiques i de procediment administratiu

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.

El Masnou,

GENEBF12  
v. 2020/02

  
El regidor de Serveis Generals  
ALBERT ALFARO GIRO  
11/05/2020

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

Codi de verificació electrònic: 3e293b0c-82f3-49e5-a2c8-d1469a7111e9





## 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. Sistemes de gestió de la qualitat. Les cartes de serveis: definició i característiques. Les cartes dels serveis de l'àrea de comunitat i persones.
5. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació europea i estatal. Àmbit d'aplicació, principis i drets.



6. Normativa en transparència, accés a la informació o bon govern. Aplicació als ens locals i l'Ajuntament del Masnou. Els drets dels ciutadans.
7. Les subvencions. Marc general normatiu i especificitats de l'Ajuntament del Masnou.
8. Gestió i organització de projectes: concepte, classes, principis bàsics, fases i pressupost. El projecte educatiu com a eina de treball.
9. Les indicadors: construcció, anàlisi, tipologia i mesures. Els indicadors socioeducatius en l'àmbit local. Disseny i avaluació de les polítiques socials i dels projectes socioeducatius.
10. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació. Ensenyament. Sistema educatiu.
11. Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya. Principals característiques. Estructura i etapes del sistema educatiu.
12. Competències de les diferents administracions públiques en matèria d'educació. Polítiques públiques educatives.
13. Competències i actuacions municipals en matèria d'educació.
14. Els Consells Escolars dels Centres Educatius: normativa, competències, composició i funcionament.
15. Els Consells Escolars Municipals: normativa, competències, composició i funcionament.
16. Els ajuntaments i els processos d'admissió d'alumnes als centres docents que reben finançament de fons públic. Les oficines municipals d'escolarització: funcions i característiques.
17. La planificació i gestió educativa des de l'àmbit local.
18. L'educació en l'etapa 0-3 anys. Marc legislatiu i especial referència a Catalunya. Les llars d'infants.
19. Organització del sistema educatiu. L'Educació Infantil, Primària, Secundària. Batxillerat. Finalitats i estructura.
20. La Formació Professional. Marc legislatiu. Principis generals, característiques, finalitats i estructura. Formació Professional Dual.
21. Les escoles de música a Catalunya: decret 179/1993 de 27 de juliol, pel qual es regula la creació de les escoles de música i dansa a Catalunya. Estructura. Continguts.
22. Documentació bàsica d'un centre educatiu: projecte educatiu de centre, projecte curricular del centre, pla anual del centre, normes d'organització i funcionament del centre i pla de gestió. Criteris d'elaboració, característiques bàsiques, seguiment i avaluació.
23. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria i escola inclusiva. L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en educació.
24. Concepte de transversalitat. El treball en xarxa dins i fora de l'Ajuntament.
25. Educació i participació. Principis, mecanismes i programes per a fomentar la participació. La dinamització infantil i juvenil com a eina de participació.
26. Comunitat educativa i la participació de les famílies en el procés educatiu. Associacions de famílies i programes de foment de la participació.
27. El fracàs escolar respecte a l'èxit escolar: l'abandonament i l'absentisme. Concepte i conseqüències. Mesures i actuacions al municipi per tal d'aconseguir l'èxit escolar i la no exclusió social.
28. Els Programes de Formació i Inserció i els Programes de Transició al Treball. La Garantia Juvenil. La perspectiva de retorn a la formació reglada. Possibilitats i alternatives. Altres programes per a joves sense graduat en ESO.
29. L'Educació més enllà de l'escola i educació al llarg de la vida. Educació 360. Projecte Ciutats Educadores.
30. Noves necessitats educatives i socials. Programes educatius més enllà de l'horari lectiu. Avaluació dels programes i projectes educatius en l'àmbit de l'educació no obligatòria.
31. Els centres de formació de persones adultes. El Decret 161/2009, de 27 d'octubre d'ordenació dels ensenyaments de l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes.
32. L'ús social dels edificis dels centres docents públics, referència normativa i descripció. Patis oberts, estratègia per a la millora de la cohesió social en la comunitat educativa.



33. El Pla Educatiu d'Entorn. Objectius, finalitats, accions i organització.
34. L'escola de la ciutat educadora: Una escola oberta al poble. Autonomia de centres: Finalitats i àmbit d'aplicació. Decret 102/2010, de 3 d' agost, d'autonomia dels centres educatius.
35. Servei Municipal d'Educació i relació amb altres serveis municipals per desenvolupar les seves funcions.
36. L'atenció a la diversitat des de l'àmbit local. Atenció a l'alumnat de Necessitats Educatives Especials: tipologies, models i recursos d'atenció a l'alumnat amb Necessitats Educatives Especials.
37. Manteniment i conservació d'edificis escolars de gestió municipal. Definició i tipologies. Agents implicats.
38. Les eines digitals i les xarxes socials aplicades a l'educació.
39. Estratègies de col·laboració entre el sector públic i el sector privat en polítiques educatives i socials.
40. Programes i serveis per a la infància i joventut.
41. Drets i deures dels joves en el marc de l'escolaritat no obligatòria.
42. L'acció tutorial en l'acompanyament i seguiment dels joves en el procés d'inserció social, laboral i formativa. El treball en xarxa en l'àmbit de la inserció socio-laboral i formativa.