

DOCUMENT Informe amb 2 signatures	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025025069
Codi Segur de Verificació: 460ddf0b-9ff4-4d94-91d7-a2eb1860e2e2 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2025_2767606 Data d'impressió: 20/11/2025 11:28:43 Pàgina 1 de 2		
SIGNATURES 1.- L'alcalde - JAUME OLIVERAS MARISTANY - 11/11/2025 2.- La cap de Recursos Humans i Organització - MONICA ESPINAS MARTINEZ - 12/11/2025		



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 per proveir un lloc de treball mitjançant comissió de serveis

1. Objecte de la convocatòria:

L'Ajuntament del Masnou té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'enginyer/a vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.1. Descripció del lloc de treball:

- Denominació del lloc de treball: Tècnic/a d'Administració de Sistemes
- Grup de Classificació: A2
- Complement de destí: 20
- Complement específic: 1.140,19€

1.2. Funcions del lloc de treball:

- Analitza i defineix l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de la corporació, així com les necessitat corporatives i dels usuaris, dissenyant solucions informàtiques i polítiques de desenvolupament de les aplicacions informàtiques.
- Controla, gestiona, supervisa i avalua el funcionament dels diferents recursos informàtics que la Corporació empra per la seva gestió interna i per la correcta prestació de serveis públics.
- Assessora a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.

1.3. Forma d'ocupació del lloc:

Adscripció provisional en comissió de serveis.

1.4. Durada:

La durada de la Comissió de Serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

2. Requisits de participació

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A2.

Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu. Estar en possessió del títol enginyer tècnic de l'àmbit dels sistemes d'informació o equivalent.

3. Presentació de sol·licituds i procediment

3.1. Termini i forma de presentació:

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al BOPB.

Tota la informació de la convocatòria també es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament del Masnou (www.elmasnou.cat), apartat Oferta Pública d'Ocupació.

GENEBFI2
v. 2021/11

Codi de verificació electrònic: 460ddf0b-9ff4-4d94-91d7-a2eb1860e2e2

DOCUMENT Informe amb 2 signatures	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025025069
Codi Segur de Verificació: 460ddf0b-9ff4-4d94-91d7-a2eb1860e2e2 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2025_2767606 Data d'impressió: 20/11/2025 11:28:43 Pàgina 2 de 2		
SIGNATURES 1.- L'alcalde - JAUME OLIVERAS MARISTANY - 11/11/2025 2.- La cap de Recursos Humans i Organització - MONICA ESPINAS MARTINEZ - 12/11/2025		



Per participar a la convocatòria, les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura de forma telemàtica, mitjançant una sol·licitud a la seu electrònica de l'Ajuntament, adjuntant còpia del DNI/NIE i el currículum vitae.

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.

3.2. Tractament de dades personals i custòdia de la documentació:

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament del Masnou i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

4. Adjudicació

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'emetrà un informe d' idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte:

- 1) Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- 2) Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- 3) Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista per competències, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les candidatures.

L'informe d' idoneïtat inclourà una proposta motivada a favor d'una de les candidatures que serà elevada a Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball per alguna de les formes de cobertura dels llocs reservats.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

Document signat electrònicament

L'alcalde
JAUME OLIVERAS MARISTANY
11/11/2025

La cap de Recursos Humans i Organització
MONICA ESPINAS MARTINEZ
12/11/2025

GENEBFI2
v. 2021/11

Codi de verificació electrònic: 460ddf0b-9ff4-4d94-91d7-a2eb1860e2e2