



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 PERSONAL D'OFICIS NO QUALIFICAT VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DESTINADA A COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE VIGILANT CÍVIC

1. Objecte de la convocatòria

La provisió d'una plaça de personal d'oficis no qualificat destinada a cobrir el lloc de treball de vigilat cívica, 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: personal qualificat oficis, grup AP
Règim jurídic: laboral
Tipus de nomenament: laboral fix
Jornada: completa
Funcions: Realitza treballs d'informació als ciutadans del compliment de l'ordenança de convivència ciutadana, campanyes de sensibilització, comunica les anomalies existents a la via pública.

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

4. Requisits de participació a la convocatòria

- Els que s'estableixin a la base 2a de les bases generals que s'indiquen al punt 3
- Acreditar el nivell intermedi (B2) de llengua catalana
- Acreditar el nivell de coneixements B1 de llengua castellana
- Abonar els drets d'examen d'acord amb el que estableixen les ordenances fiscals pel grup AP

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.

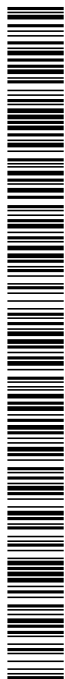
6. Procés selectiu

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:

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general i el temari específic que consta a l'annex d'aquestes bases.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de trenta 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. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

b) Prova de coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell intermedi (B2). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general cinquena i sisena. 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 DELE B1. Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements d'acord amb la base general sisena. 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 30 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 9,9 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 punt.

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 0,5 punts per a cada titulació.

2) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 4,45 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 4,45 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 2,22 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 0,67 punts.

Formació	Número hores	Puntuació
Específica	0 a 25	0,44
	26 a 50	0,89
	51 a 75	1,33
	76 a 100	1,78
	>100	2,22
General	0 a 25	0,13
	26 a 50	0,27
	51 a 75	0,40
	76 a 100	0,54
	>100	0,67

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 1,56 punts.

- Estar en possessió d'un nivell de llengua catalana superior a l'exigit, 0,52 punts
- Estar en possessió de ACTIC (es valorarà el nivell més alt):
 - Nivell bàsic, 0,52 punts
 - Nivell mitjà, 1,04 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 cridats per a portar a terme una entrevista personal, la qual està dirigida a avaluar les competències



professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista puntuarà un màxim del 3,99 punts.

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

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Compromís / responsabilitat
- Autocontrol
- Resolució de conflictes
- Habilitats comunicatives
- Orientació al client
- Visió d'un mateix

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,


El regidor de Serveis Generals
ALBERT ALFARO GIRO
21/04/2020


La responsable de Recursos Humans i Organització
MONICA ESPINAS MARTINEZ
21/04/2020





Annex. Temari

Temari general

1. El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. Terminis, notificacions i publicacions.

Temari específic

1. Civisme i convivència ciutadana al Masnou. Ordenança.
2. Tinença d'animals al Masnou. Ordenança.
3. Gestió de residus i neteja de la via pública del Masnou
4. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les Administracions Públiques.
5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament. Drets i deures dels veïns.
6. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
7. La protecció de dades personals i la garantia dels drets digitals
8. Transparència i accés a la informació.