



CREACIÓ D'UNA LLISTA PER CONTRACTACIONS I NOMENAMENTS TEMPORALS DE PERSONAL TÈCNIC (AMB TITULACIÓ UNIVERSITÀRIA).

EXCEPCIÓ: PODEN PARTICIPAR PERSONES AMB CFGS-FP 2ºGRAU QUE TINGUIN CERTIFICAT ACREDITATIU DE LA FORMACIÓ PEDAGÒGICA I DIDÀCTICA (NOMÉS PER A CONTRACTACIONS COM A DOCENT IES MIQUEL BIADA I CFA CAN NOÈ)

Per poder participar és obligatori estar inscrit a la borsa permanent de treball de l'Ajuntament. Si encara no us heu apuntat, ho podeu fer **com a màxim fins el dia 29 de gener de 2020 (aquest inclòs)**. Si heu rebut un correu electrònic informant-vos de la convocatòria, és per que ja esteu inscrits i no cal que ho torneu a fer, però sí que us cal respondre el missatge rebut.

<https://www.mataro.cat/ca/lajuntament/oferta-docupacio-publica/borsa-de-treball>

Exp. 1873/2020

La llista estarà formada per tots els perfils tècnics amb titulació universitària que es poden trobar a la plantilla de l'Ajuntament.

Tal com s'indica al títol, poden participar persones amb cicles formatius de grau superior (Formació Professional de segon grau), que tinguin el certificat acreditatiu de la formació pedagògica i didàctica (només per a contractacions com a docent a l'Institut d'Ensenyament Secundari Miquel Biada i Centre de Formació d'Adults Can Noè).

1. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS A REALITZAR:

Les funcions que es realitzen, són alguna/es de les següents (en termes generals)

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar programes, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- Redactar informes del seu àmbit competencial.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) .
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el

seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.

- Col·laborar en l'elaboració i execució dels projectes que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Altres funcions pròpies de cada especialitat tècnica.

Per disposar de més informació, podeu consultar els següents documents publicats a la pàgina web, apartat 'treballa a l'Ajuntament – borsa de treball oberta':

- Bases Reguladores de la Borsa de Treball Oberta
- Criteris de Gestió de les llistes d'espera per contractacions temporals i nomenaments interins a l'Ajuntament de Mataró

Per disposar de més informació sobre l'organització i els perfils professionals de què disposa l'Ajuntament, es pot consultar la Relació de Llocs de treball:

https://www.mataro.cat/web/portal/ca/Ajuntament/pam/ICE_Relacio_llocs_de_treball.html

2. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES:

a. Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts. Puntuació mínima per superar-la 10 punts (excepte el personal docent)

La prova serà tipus test i està basada en un temari de coneixements generals i transversals:

1. Què és un projecte, característiques. Seguiment i control d'un projecte. Elements Clau i eines per una gestió eficaç. Elements de la memòria tècnica i pressupostària de projectes amb finançament extern.
2. L'Administració Pública: concepte i principis.
3. El ciutadà com a titular de drets davant de l'Administració.
4. La regulació de la transparència en l'activitat pública: Preàmbul i títol I de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
5. Principis de protecció de dades i drets de les persones: Preàmbul, títol II i III de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).
6. El pressupost a l'Administració local com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació.
7. El reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Mataró: l'organització institucional (títol I)
8. Codi ètic del servei públic de Catalunya.

Valoració de la prova: 50 preguntes tipus test, amb quatre alternatives de resposta. Cada resposta correcta es valorarà amb 0,4 punts. Cada errada es penalitzarà amb -0,1 punts. Les respostes que es deixin en blanc no resten.

b. Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

c. Prova de llengua castellana:

Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

d. Entrevista d'avaluació de competències i de determinació de perfils:

S'avaluaran les següents competències: treball en equip, orientació a la ciutadania, anàlisi i resolució de problemes, habilitats de negociació i autodesenvolupament: **6 punts**.

A l'entrevista s'orientarà les persones que ho necessitin sobre els diferents perfils tècnics de l'Ajuntament, als quals poden accedir per titulació i/o altres requisits.

3. CONTRACTACIÓ I NOMENAMENTS TEMPORALS DE PERSONAL DOCENT DE L'IES MIQUEL BIADA I CFA CAN NOÈ I TÈCNICS/QUES D'OCUPACIÓ:

D'acord amb les bases que regulen la borsa de treball oberta per contractacions i nomenaments temporals, els processos selectius d'aquests perfils professionals, es faran tal com es descriu a continuació:

- **Personal docent per contractacions a l'IES Miquel Biada i CFA Can Noè:** el procés selectiu constarà de les proves b, c i d descrites a l'apartat anterior i d'una valoració de mèrits*.
- **Tècnics/ques d'ocupació:** el procés selectiu constarà de les proves a, b, c i d descrites a l'apartat anterior i d'una valoració de mèrits*.

**Valoració de mèrits, d'acord amb l'apartat 8.5.2 de les bases generals i en el cas del personal docent, també de l'annex 3, que és específic per a aquesta col·lectiu professional de l'Ajuntament.*

4. CREACIÓ DE LA LLISTA:

La llista s'ordenarà sumant la puntuació de la prova i de l'entrevista personal, **excepte** per als col·lectius ja especificats a l'apartat 3:

- **Professorat per contractacions a l'IES Miquel Biada i CFA Can Noè:** l'ordre s'establirà per la suma del resultat de l'entrevista personal realitzada i la valoració de mèrits.
- **Tècnics/ques d'ocupació:** l'ordre s'establirà sumant el resultat de la prova tipus test i l'entrevista realitzades, més la valoració de mèrits.

Es contactarà amb les persones seguint la classificació per punts i d'acord amb la titulació o altres requisits que siguin necessaris per fer les funcions del lloc a ocupar.