



# Ajuntament de Pineda de Mar

| Document    | Expedient | Data       | Segell |
|-------------|-----------|------------|--------|
| 131611/2023 | 8667/2023 | 23-08-2023 |        |

Recursos HumansC071

Procediment  
D240 Borsa de treball

Codi de verificació



6N235P4P3M55522T11AS

## Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de places amb la categoria de dinamitzador/a cultural i de participació, en virtut de Resolució d'Alcaldia de data 16 d'agost de 2023.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

Bases específiques reguladores de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball amb la qual donar cobertura a les vacants i/o necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat de places de dinamitzador/a cultural i de participació (Grup C, sotsgrup C1)

### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

És l'objecte d'aquestes bases la regulació dels processos de selecció per constituir una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal funcionari interí, per proveir amb caràcter temporal places de la categoria de dinamitzador/a cultural i de participació (Grup C, sotsgrup C1), reservades a personal funcionari de carrera mitjançant el sistema de concurs-oposició.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com a un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 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. Així mateix també dóna compliment al requisit de la publicitat atès que aquestes bases es publicaran en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Corporació, així com un anunci d'informació en el Butlletí Oficial de la Província i al



# Ajuntament de Pineda de Mar

Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, la qual cosa permet la seva difusió generalitzada a possibles persones interessades.

Les persones seleccionades en aquesta convocatòria passaran a integrar borsa de treball amb la qual la Corporació podrà cobrir les places de necessària cobertura i que es corresponguin amb la categoria de dinamitzador/a cultural i de participació, passant a desenvolupar les funcions específiques que tingui assignat el lloc a proveir.

En tot allò que no s'estableixi a les presents bases i no les contradigui restaran d'aplicació les bases generals aprovades per aquesta Corporació Municipal en data 19 d'abril de 2010 i publicades al BOPB Núm. 107, Annex I de data 05 de maig de 2010.

## **SEGONA. Requisits dels/les aspirants**

2.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea, la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional o equivalent.

c) Acreditar el nivell de suficiència en llengua catalana (C1).

d) Haver complert 16 anys i no passar de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitats hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.



# Ajuntament de Pineda de Mar

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions Públiques.

2.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i els aspirants no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.

## TERCERA. Sol·licituds

3.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

a) Sol·licitud demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran d'esmentar de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona.

b) Document nacional d'identitat original, per tal de ser digitalitzat. En cas de presentació de la instància per correu administratiu, caldrà aportar fotocòpia del document nacional d'identitat. En cas de presentació telemàtica, caldrà aportar el document digitalitzat.

c) Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.

d) Currículum vitae. En aquest sentit, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

e) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 18'35 euros, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica.(s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat del SEPE).
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general.

No es retornaran les taxes abonades, només en el cas en que l'Administració procedeixi a suspendre el procediment selectiu generarà dret al retorn de les taxes abonades prèviament.

3.2. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar:

- De manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores.
- També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça [g.rrhh@pinedademar.org](mailto:g.rrhh@pinedademar.org).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

3.3. Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar al President de la Corporació.

## **QUARTA. Admissió dels/les aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada a la Seu electrònica.

La resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria seran publicades únicament al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI amb números aleatoris.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

## **CINQUENA. Procés de selecció**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició i contindrà les següents fases:

### **1ª Fase d'oposició:**

#### Primer exercici: Prova teòrica.

Consistirà en desenvolupar per escrit 1 tema de la part del temari general. Els aspirants comptaran amb un màxim d'una hora de temps per realitzar aquesta prova.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminades les persones opositores que no aconseguixin un mínim de cinc punts.

#### Segon exercici: Prova teòrica part temari específic

Consistirà en desenvolupar per escrit 1 tema de la part del temari de matèries específiques, que consta a l'Annex de les presents bases, que serà proposat pel tribunal. Els aspirants comptaran amb un màxim d'una hora de temps per realitzar aquesta prova.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminats els opositors que no aconseguixin un mínim de cinc punts.

#### Tercer exercici: Prova pràctica

Les persones aspirants procediran a resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal i que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà d'una hora.

La qualificació de la mateixa serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar l'exercici serà de 5 punts.

#### Quart exercici: Prova de coneixement de la llengua catalana

De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C1) o titulació equivalent.

Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

### **2ª Fase de Concurs**



# Ajuntament de Pineda de Mar

Consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

## 1. Experiència professional.

- a. Per serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant funcions pròpies de la categoria convocada: 0,10 punt per mes treballat o fracció, amb un màxim de 3 punts.
- b. Per serveis prestats en l'empresa privada desenvolupament funcions pròpies de les categoria convocada: 0,05 punts per mes treballat o fracció, amb un màxim de 3 punts.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a **6 punts**.

## 2. Titulacions acadèmiques.

Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a proveir, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria, fins un màxim d' **1 punt**.

## 3. Formació.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, fins a 20 hores: 0,25 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, de 21 a 50 hores: 0,50 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions de la categoria objecte de la convocatòria, de 51 a 100 hores: 0,75 punts/curs.

Per cursos/jornades realitzades en organismes oficials relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria, de més de 100 hores: 1 punts/curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, es valorarà en base a la puntuació mínima.

La puntuació global d'aquest apartat no podrà ser superior a **3 punts**.

## **SISENA. Tribunal Qualificador**

El Tribunal Qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

- .President: Serà un/a funcionari/ària de carrera o un/a treballador/a laboral fix de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb el mateix grup o superior a les places a proveir.
- .Dos vocals: Seran dos funcionaris/àries de carrera o dos treballadors/es laborals fixos, de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb el mateix grup o superior a les places a proveir.



# Ajuntament de Pineda de Mar

.Secretària: Serà una funcionària de carrera del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Pineda de Mar, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació, a les seves tasques, d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

La designació dels membres del tribunals inclourà la dels respectius suplents.

## **SETENA. Funcionament de la borsa de treball**

Les persones aspirants que haguessin superat les proves selectives passaran a formar part d'una borsa de treball que es crearà per cobrir, en forma interina, les possibles vacants o substitucions de personal funcionari d'aquesta Corporació, que es produeixin amb posterioritat i que sigui necessari cobrir.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/-a a ocupar el lloc de treball. En cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant dels aspirants, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les crides de els/les candidats/-es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat. En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/-a.

Es procedirà a fer una segona crida a cada candidat i en cas que tampoc respongui o rebutgi l'oferta de treball per segona vegada, el/la candidat/a serà eliminat de la borsa. De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca. La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.

Quan es procedeixi a la formalització del nomenament en règim d'interinitat o temporal s'establirà un període de prova de fins a 2 mesos el qual s'avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea i/o Servei corresponent, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si fos negatiu, es resoldrà el nomenament, sense que el treballador/a tingués dret a cap indemnització econòmica.

## **VUITENA. Incidències**

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

## **NOVENA. RECURSOS.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o



# Ajuntament de Pineda de Mar

produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).
- b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.





# Ajuntament de Pineda de Mar

## ANNEX I

### TEMARI GENERAL

Tema 1. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmputos.

Tema 2. Conceptes configuradors generals sobre la contractació del sector públic: L'objecte del contracte. Duració dels contractes. Valor estimat del contracte, pressupost base de licitació, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Els contractes menors.

Tema 3: El municipi: El territori i la població com elements definidors de competències municipals, de serveis municipals i de drets i deures dels seus habitants.

Tema 4. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. La participació veïnal en la gestió municipal. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Pineda de Mar segons el seu Reglament Orgànic Municipal. El cartipàs municipal.

Tema 5. Drets i deures dels empleats públics. Drets individuals i drets exercits col·lectivament. La promoció interna. Règim disciplinari. Responsabilitat disciplinària. Faltes, sancions i procediment disciplinari.

### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1.- Les competències de l'administració local en festes i cultura. Marc normatiu i distribució de competències entre les diferents administracions públiques.

Tema 2.- El concepte de «cultura» i la seva aplicació pràctica.

Tema 3.- Disseny de projectes culturals. L'avaluació de projectes culturals.

Tema 4.- Estratègies, tipologia i propostes per a una programació cultural i participativa de carrer en l'àmbit local.

Tema 5.- L'organització i producció d'espectacles d'arts escèniques. Elements a tenir en compte. Cronograma.

Tema 6.- Els contractes dels esdeveniments culturals, procediment, forma i aprovació.

Tema 7.- La gestió dels recursos humans en un projecte d'organització cultural. Precisió de les funcions. La comunicació. La relació entre diferents col·lectius de personal.

Tema 8.- Concepte de dinamitzador cultural. Tasques del dinamitzador/a cultural.

Tema 9.- Tipologia d'equipaments culturals. Criteris de gestió.



# Ajuntament de Pineda de Mar

Tema10.- La programació estable d'un auditori municipal. Tipologia d'espectacles. Estratègies de programació i elements de difusió.

Tema 11.- Les festes locals com tradició cultural. Evolució i característiques actuals del cicle festiu.

Tema 12.- Les festes populars i tradicionals al municipi de Pineda de Mar. Tipologia i organització.

Tema 13.- EL patrimoni cultural: tipus de patrimoni i estratègies d'explotació cultural.

Tema 14.- La participació ciutadana: estratègies, criteris i òrgans de participació.

Tema 15.- La relació entre les entitats locals i l'ajuntament. Tipus de relació. Tipus d'ajudes per a les entitats.

Tema 16.- Concepte, paper, objectius, propostes i funcionament d'un centre cívic.

Tema 17.- El paper de les associacions en la dinamització cultural i participativa d'un municipi.