

ANUNCI**PROCÉS:** Selecció de personal per concurs-oposició**EXPEDIENT:** 2026/000036701**ASSUMPTE:** Aprovació bases específiques per cobrir vint-i-vuit places de la plantilla de personal funcionari i personal laboral, del subgrup A2 mitjançant concurs-oposició d'accés lliure

Per decret 10139/2026 de 19 d'agost, el regidor delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de futur ha resolt:

- 1. Aprovar** les bases específiques que s'adjunten com annex, que regularan juntament amb les bases generals ja aprovades pel Ple Municipal i resta de normativa aplicable, el procés selectiu per cobrir 28 places de la plantilla de personal funcionari i personal laboral dels subgrup A2, mitjançant concurs oposició d'accés lliure.
- 2. Convocar** el procés selectiu referit en el punt anterior.
- 3. Obrir** termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu, que serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que si durant aquests 20 dies s'estima alguna al·legació contra les bases específiques que ara s'aproven, es tornarà a obrir un nou termini per lliurar candidatures.
- 4. Publicar** anunci de l'acord de la convocatòria i el seu annex al BOPB, en extracte al DOGC i exposar-la a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Mataró, a data de la signatura electrònica

El Regidor Delegat de Bon Govern, Bona Gestió i Estratègia de Futur

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	1/77



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR 28 PLACES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI, DEL SUBGRUP A2 MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ MODALITAT D'ACCÉS LLIURE.

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE COBERTURA TEMPORAL I DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, MOTIU PEL QUAL CAL LLEGIR-LES PRÈVIAMENT. (Aprovades pel Ple de 7 d'abril de 2022, BOPB 28/04/2022 i modificades pel Ple de 1 de desembre de 2022, BOPB 9/12/22)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

D'acord a l'apartat 1 de les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró, (en endavant BGRALS), i la següent informació específica, l'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura de vint-i-vuit places en modalitat d'accés lliure, les quals son de la plantilla de personal funcionari i personal laboral.

Plaça	Grup	Núm	Lloc de treball	Codi plaça	F/L	Unitat adscripció	Annex
Tècnic/a mitjà/ana	A2	1	Enginyer/a tècnic/a	43	F	Servei de Manteniment	A2-01
TAE Enginyer/a tècnic/a	A2	1	Enginyer/a tècnic/a	42	F	Servei de Projectes i Obres	A2-02
TAE Arquitecte/a tècnic/a	A2	2	Arquitecte/a tècnic/a especialitzat i seguretat	163	F	Servei de Projectes i Obres	A2-03
Tècnic/a mitjà/na				31286		Servei de Manteniment	
Tècnic/a mitjà/ana	A2	2	Tècnic/a se Suport Especialitzat/da	2018, 31128	F	Servei de Gestió i Atenció a les Persones	A2-04
Educador/a Social	A2	2	Educador/a Social	2211	F	Servei de Benestar Social	A2-05
Tècnic/a mitjà/ana				31152			
Tècnic/a mitjà/ana	A2	4	Treballador/a Social	31267, 31181, 31150, 31093	F	Servei de Benestar Social	A2-06
Treballador/a Social	A2	1		30			
Tècnic/a mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a de Programes	3808	F	Servei d'Esports	A2-07
Mestre/a d'adults	A2	2	Mestre/a d'adults	4183, 4184	L	Escola d'adults Can Noé	A2-08
Tècnic/a Mitjà/ana promoció ciutat i comerç	A2	1	Tècnic/a mitjà/ana de promoció de ciutat i comerç	3921	L	Servei de Promoció de Ciutat i Comerç	A2-09

Plaça	Grup	Núm	Lloc de treball	Codi plaça	F/L	Unitat adscripció	Annex
Tècnic/a mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a de Programes	4215	F	Servei de Cultura	A2-10
Tècnic/a mitjà/na	A2	1	Tècnic/a suport especialitzat	110	F	Servei de Mobilitat	A2-11
Tècnic/a mitjà/ana	A2	1	Tècnic/a esp. Inf. Urbanística i Llicències	160	F	Servei de Llicències d'Obres i Activitats	A2-12
Tècnic/a mitjà/na	A2	2	Tècnic/a mitjà/ana Secció Jardineria	2087, 2445	F	Servei d'Infraestructura Verda	A2-13
Tècnic/a mitjà/na	A2	1	Tècnic/a de Programes	2446	F	Servei d'Estratègia i Avaluació	A2-14
Tècnic/a mitjà/na informàtic	A2	1	Tècnic/a mitjà/na de Projectes	31311	F	Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions / Secció d'Aplicacions Corporatives	A2-15
Tècnic/a mitjà/na	A2	2	Tècnic/a de Programes	31313, 31314	F	Servei d'Igualtat i Diversitat Ciutadana	A2-16
Tècnic/a mitjà/na	A2	1	Tècnic/a d'esports	3764	L	Servei d'Esports / Piscina Municipal	A2-17
Tècnic/a mitjà/na	A2	1	Terapeuta Ocupacional	31265	F	Servei de Benestar Social	A2-18

Cobertura de places aplicació Disposició Addicional 30a Decret Legislatiu 1/1997:

D'acord amb la Disposició Addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, a més de les places autoritzades per l'oferta d'ocupació pública ja aprovada, es considera oportú, incloure les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de 2026, 2027 i 2028 que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades sense obtenir plaça.

2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de llocs de treball i el punt 2 de les BGRALS, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, més els recollits al citat punt 2, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una titulació acadèmica de les indicades a l'annex adjunt de cada procés o titulació equivalent.
2. Estar capacitada i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola però compleixin algun dels requisits necessaris d'admissió regulats en el punt 2.1 de "BGRALS", hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C2. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. Drets d'examen: d'acord amb el punt 2.8 de les BGRALS.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova de català corresponent, però prèviament a la seva realització.

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, cas de ser necessari pel lloc de treball. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

3. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

D'acord amb el punt 3 de les BGRALS.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

D'acord amb el punt 4 de les BGRALS.

A l'apartat 4.3 de les Bases Generals reguladores dels processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Mataró, relatiu al pagament dels drets d'examen, es fa constar que es retornarà l'import de la taxa a les persones que resultin excloses del procés selectiu a la resolució que aprovi la llista d'admesos.

El retorn de l'import dels drets d'exàmens en els termes expressats a les esmentades Bases Generals és contradictori amb allò que disposa la Taxa 3.2 de les Ordenances fiscals vigents, relativa als documents que expedeixi o de què entengui l'Administració o les autoritats municipals a instància de part.

Davant aquesta contradicció haurà de prevaler l'ordenança fiscal municipal, ja que és la norma reglamentària específica que determina els elements essencials de la taxa i se situa al sistema de fonts sotmeses al principi de jerarquia normativa, de manera que les bases d'un procés selectiu no poden contradir-la ni afegir requisits o motius de devolució diferents dels previstos a l'ordenança.

Per aquest motiu la contradicció s'ha de resoldre mitjançant una inaplicació de l'apartat 4.3 de les Bases Generals que són contràries a l'ordenament.

5. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

D'acord amb el punt 5 de les BGRALS.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	4/77



6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

D'acord amb el punt 6 de les BGRALS.

7. ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

D'acord amb el punt 7 de les BGRALS i la següent informació específica:

Membres titulars i les seves respectives persones suplents:

De conformitat amb el que estableix el punt 7 de les bases generals reguladores dels processos selectius de l'Ajuntament de Mataró, la presidència de l'òrgan requereix coneixements experts en l'avaluació i selecció de persones, motiu pel qual es reserva al personal tècnic de la direcció de Recursos Humans, excepte si a les bases específiques es motivés una altra circumstància.

En aquest sentit, en el moment d'aprovació d'aquesta convocatòria, l'Ajuntament de Mataró es troba immers en un procés de provisió i canvi de la Direcció de Recursos Humans, circumstància organitzativa que requereix flexibilitzar excepcionalment la previsió general de designació de la presidència. Per aquest motiu, i amb la finalitat de garantir la continuïtat, estabilitat i normal desenvolupament del procés selectiu, la presidència de l'òrgan serà exercida per un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

President/a: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.
Suplent: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 1: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.
Suplent: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria, de l'Ajuntament de Mataró.

Vocal 2: Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Suplents: Un/a tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretària: Un/a tècnic/a o administratiu/ua de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, que actuarà amb veu, però sense vot.
Suplent: Un/a tècnic/a o administratiu/ua de la Direcció de Recursos Humans i Organització, de l'Ajuntament de Mataró, que actuarà amb veu, però sense vot.

Observador/a: el president o presidenta de la Junta de Personal, o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot.

Assessor/a: es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es de les proves o exercicis.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

D'acord amb el punt 8 de les BGRALS i la següent informació específica:

El sistema de selecció serà el **concurs oposició, modalitat accés lliure**, constant de les fases que s'indiquen a continuació:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	5/77



8.1. Fase d'oposició.

En relació a la fase d'oposició, indicar que es valoraran les proves d'acord amb el punt 8.5.1 de les BGRALS, fins a un **màxim de 36 punts**, i la mínima requerida per superar-la serà, per a cada prova, la meitat de la puntuació màxima establerta, excepte en l'avaluació psicològica de competències i de personalitat, que es puntuarà sobre 6 i no té caràcter eliminatori i d'acord a la següent informació específica:

8.1.1. Prova de llengua catalana.

D'acord amb el punt 8.5.1.1 de les BGRALS.

8.1.2. Prova de llengua espanyola

D'acord amb el punt 3.5 i el punt 8.5.1.2 de les BGRALS.

8.1.3. Proves teòrica, pràctica, i avaluació psicològica.

Les proves es basen en el temari que es troba a l'annex I d'aquestes bases.

- **Proves teòriques.** Màxim 10 punts. Mínim 5 per superar-la. Caràcter eliminatori. D'acord a l'apartat 8.5.1.5 de les BGRALS i la següent informació específica, el nombre de preguntes tipus test serà el següent:

A2: 25 preguntes (+2 de reserva)

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A = nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes totals

- **Proves pràctiques.** D'acord a l'apartat 8.5.1.5 de les BGRALS.
- **Avaluació psicològica de competències i personalitat.** D'acord amb el punt 8.5.1.5.3 de les BGRALS.

8.2. Fase de concurs. Valoració de mèrits

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	6/77



En relació a la fase de **valoració de mèrits**, s'aplicarà el que recull el punt 8.5.2 de les bases generals, fins a un **màxim de 18 punts**. La seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors, i d'acord a la següent informació específica:

8.2.1. Valoració de la formació, fins un màxim de 7 punts

A. Formació reglada.

D'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.1 de les BGRALS, que correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria. **La puntuació màxima a obtenir són 4 punts.**

B. Formació complementària.

La puntuació màxima a obtenir són 5 punts, d'acord amb la taula inclosa a l'apartat 8.5.2.5.2 de les BGRALS i la següent informació específica:

General: tota aquella formació que es pot considerar d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració, és a dir, tota la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals i comunicatives i els cursos, seminaris i jornades d'utilitat pràctica pel lloc de treball, que no es puguin considerar formació específica, però sigui rellevant per les funcions objecte de la convocatòria.

Específica: tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a l'annex del procés de participació.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el barem i consideracions, d'acord amb el punt 8.5.2.5.2 de les BGRALS.

8.2.2. Valoració de l'experiència professional, fins un màxim de 7 punts:

És d'aplicació el que regula el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

A. Experiència professional equivalent,

Fins un màxim de 7 punts i d'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

B. Experiència professional relacionada,

Fins un màxim de 3 punts i d'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

C. Professional lliure o autònom

D'acord amb el punt 8.5.2.6 de les BGRALS.

D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

8.2.3. Altres mèrits, fins un màxim de 4 punts:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	7/77



D'acord amb el punt 8.5.2.8 de BGRALS i la següent informació específica:

A. Coneixements d'idiomes

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de les BGRALS.

B. Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

D'acord amb el punt 8.5.2.8 de les BGRALS.

C. Altres

- Ponent, formador/a, en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball de l'especialitat per la qual es participa a raó de 0,2 i fins un màxim de 2 punts.
- Autoria d'articles relacionats amb les funcions del lloc de l'especialitat per la qual es participa, a raó de 0,2 fins a un màxim de 2 punts.

9. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

D'acord amb el punt 9 de les BGRALS

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

D'acord amb el punt 10 de les BGRALS

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

D'acord amb el punt 11 de les BGRALS

12. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

D'acord amb el punt 12 de les BGRALS

13. ADJUDICACIÓ DE DESTINACIONS

D'acord amb el punt 13 de les BGRALS.

14. LLISTA D'ESPERA

D'acord amb el punt 14 de les BGRALS

15. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

D'acord amb el punt 15 de les BGRALS

16. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

D'acord amb el punt 16 de les BGRALS

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	8/77



17. ANNEX. TEMARI OPOSICIONS

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1 i l'ANNEX 3 de les BGRALS

TEMARI GENERAL - Places del subgrup A2 (Exclòs ANNEX A2-08)

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
11. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
12. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	9/77



ANNEX A2-01: Enginyer/a tècnic/a (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 43

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Manteniment

1. Missió del lloc de treball

Contribuir a l'assoliment dels objectius establerts per l'Ajuntament, mitjançant la gestió, direcció i seguiment de projectes específics del servei.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionat la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques de tècnics/ques de la Corporació.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Redactar els documents tècnics vinculats a les licitacions de les obres, serveis i subministraments en l'àmbit de les seves competències: memòries valorades, projectes d'enginyeria o d'obres, Plecs de Condicions Tècniques, etc.
- Elaborar informes de revisió o supervisió dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Formar part de les Meses de Contractació de les licitacions en què hagi participat.
- Portar a terme la direcció facultativa en l'execució de les obres que li siguin assignades en el seu àmbit: assistència tècnica, supervisió de certificacions, etc.
- Desenvolupar les tasques com a responsable dels contractes de serveis externalitzats que li siguin assignats: planificació, coordinació i supervisió de l'execució tècnica i econòmica, etc.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	10/77



- Fer el seguiment dels contractes de subministrament que li siguin assignats amb les empreses i proveïdors.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, gas, etc.)
- Controlar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui designat. Realitzar desplaçaments en tot l'àmbit del municipi per visitar els equipaments i/o edificis municipals on es portin a terme tasques vinculades amb el seu lloc de treball.
- Orientar i donar suport a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'enginyeria.
- Col·laborar en la gestió de l'inventari adscrit al servei
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Vetllar per la seguretat i salut en l'àmbit del seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

L'àmbit en què portarà a terme les seves funcions són les instal·lacions contingudes en els edificis municipals: elèctriques, de gas, aigua freda, aigua calenta sanitària, calefacció, climatització, aparells elevadors, telecomunicacions i qualsevol altra instal·lació o infraestructura que es pugui incorporar en un equipament i/o edifici municipal.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Enginyeria Tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	11/77



TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Documents Bàsics del Codi Tècnic de l'Edificació. Part I
15. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (I): Introducció, Secció DB-SI 1 Propagació interior i Secció DB-SI 2 Propagació exterior
16. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (II): Secció SI 3 Evacuació d'ocupants, Secció SI 4 Instal·lacions de protecció contra incendis i Annex SI A Terminologia
17. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat: Secció SUA 4 Seguretat enfront el risc causat per il·luminació inadequada i Secció SUA 8 Seguretat enfront el risc causat per l'acció del llamp.
18. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-HE Estalvi d'energia
19. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació HS Salubritat: Secció HS 3 Qualitat de l'aire interior, Secció HS 4 Subministrament d'aigua i Secció HS 5 Evacuació d'aigües
20. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (I): Part I. Disposicions generals.
21. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (II): Part II. Instrucció tècnica IT.1 Disseny i dimensionat.
22. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (III): Part II. Instrucció tècnica IT.2 Muntatge.
23. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (IV): Part II. Instrucció tècnica IT.3 Manteniment i ús i Instrucció tècnica IT.4 inspecció.
24. Reial Decret 238/2013, de 5 d'abril, pel qual es modifiquen determinats articles i instruccions tècniques del Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis.
25. Reial decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis
26. Càlcul i dimensionament d'instal·lacions de climatització i ventilació: càrregues tèrmiques, conductes de distribució d'aire i elements terminals, canalitzacions frigorífiques, etc. Tipologies de sistemes de climatització i renovació d'aire.
27. Càlcul i dimensionament d'instal·lacions d'aigua freda i calenta per instal·lacions de fontaneria, calefacció i sistemes de protecció contra incendis. Tipologies de sistemes de calefacció
28. Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi
29. Reial Decret 842/2002 de 2 d'agost, pel que s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.
30. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (I): ITC-BT-01 Terminologia. ITC-BT-03 Empreses instal·ladors. ITC-BT-04 Documentació i posada en servei de les instal·lacions. ITC-BT-05 Verificacions i inspeccions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	12/77



31. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (II): ITC-BT-06 a ITC- BT-18
32. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (III): ITC-BT-19 a ITC-BT-24. ITC-BT-28 a ITC-BT 29.
33. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (IV): ITC-BT-30 a ITC-BT-34. ITC-BT-36 Instal·lacions a molt baixa tensió
34. Instruccions Tècniques Complementàries del Reglament electrotècnic per a baixa tensió (V): . ITC-BT 51 Instal·lacions de sistemes d'automatització, gestió tècnica de l'energia i seguretat per a vivendes i edificis. ITC-BT-52 Instal·lacions amb fins especials. Infraestructura per a la recàrrega de vehicles elèctrics.
35. Normes de la companyia subministradora en instal·lacions d'enllaç de baixa tensió.
36. Càlcul i dimensionament de línies elèctriques de baixa tensió: cablejat, tubs i canals, proteccions contra sobreintensitats i sobretensions, proteccions contra contactes directes i indirectes.
37. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis
38. Reial Decret 164/2025 de 4 de març, pel que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials
39. Instruccions tècniques complementàries genèriques de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: SP122, SP129, SP130, SP131, SP147
40. Reial Decret 355/2024, de 2 d'abril, pel que s'aprova la Instrucció Tècnica Complementària ITC AEM 1 «Ascensors», que regula la posada en servei, modificació, manteniment i inspecció dels ascensors, així com l'increment de la seguretat del parc d'ascensors existents.
41. Els plans de manteniment: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris i metodologia.
42. Sistema GMAO. Definició i aplicació.
43. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (I). Títol I i Títol 3. Articles del 1 al 2 i del 7 al 26
44. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (II). Títol IV. Articles del 27 al 69
45. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (III). Annex 2. Instrucció tècnica addicional 1 "Ascensors" i Instrucció tècnica addicional 4 "Instal·lacions d'emmagatzematge de productes petrolífers per al consum en la instal·lació pròpia"
46. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (IV). Annex 2. Instrucció tècnica addicional número 6, "Instal·lacions de protecció contra incendis" i Instrucció tècnica addicional número 7, "Instal·lacions frigorífiques"
47. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes (V). Annex 2. Instrucció tècnica addicional número 9, "Instal·lacions tèrmiques en els edificis", Instrucció tècnica addicional número 11, "Instal·lacions de combustibles gasosos" i instrucció tècnica addicional número 12, "Instal·lacions de baixa tensió"
48. Ordre INT/316/2011, de 1 de febrer, sobre el funcionament dels sistemes d'alarma en l'àmbit de la seguretat privada
49. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
50. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció
51. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials
52. Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització per part dels treballadors d'equips de protecció individual
53. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	13/77



54. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (I). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Articles del 99 al 114
55. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (II). De les actuacions relatives a la preparació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 115 al 130
56. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (III). De les actuacions relatives a la l'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 131 al 165
57. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (IV). Dels efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Articles del 188 al 217
58. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (V). Del contracte d'obres. Articles del 231 al 246
59. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (VI). Del contracte de subministrament. Articles del 298 al 307. Del contracte de serveis. Articles del 308 al 315
60. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i benefici industrial. Pressupost d'execució material, pressupost d'execució per contracte i pressupost per a coneixement de l'administració.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	14/77



ANNEX A2-02: Enginyer/a tècnic/a (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de TAE Enginyer/a tècnic/a de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 42

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Projectes i Obres

1. Missió del lloc de treball

Contribuir a l'assoliment dels objectius establerts per l'Ajuntament, mitjançant la gestió, direcció i seguiment de projectes específics del servei.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionat la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades als edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques de tècnics/ques de la Corporació.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Redactar els documents tècnics vinculats a les licitacions de les obres, serveis i subministraments en l'àmbit de les seves competències: memòries valorades, projectes d'enginyeria o d'obres públiques, Plecs de Condicions Tècniques, etc.
- Identificar, reconèixer i aixecar la documentació gràfica, inclou l'elaborar i dibuixar croquis, plànols, imatges 3D, modelatge, etc per desenvolupar la redacció dels documents tècnics.
- Elaborar informes de revisió o supervisió dels projectes d'urbanització realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Formar part de les Meses de Contractació de les licitacions en què hagi participat.
- Portar a terme la direcció facultativa en l'execució de les obres d'urbanització que li siguin assignades en el seu àmbit: assistència tècnica, supervisió de certificacions, etc
- Desenvolupar les tasques com a responsable dels contractes de serveis externalitzats que li siguin assignats: planificació, coordinació i supervisió de l'execució tècnica i econòmica, etc.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	15/77



- Fer el seguiment dels contractes de subministrament que li siguin assignats amb les empreses i proveïdors.
- Realitzar les sol·licituds de nous serveis a les companyies subministradores (aigua, electricitat, gas, etc.).
- Controlar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui designat.
- Realitzar desplaçaments en tot l'àmbit del municipi per visitar els àmbits on es portin a terme tasques vinculades amb el seu lloc de treball.
- Orientar i donar suport a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'enginyeria d'obres públiques.
- Col·laborar en la gestió de l'inventari adscrit a la Direcció d'Equipaments i Espais Públics.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria d'obres públiques.
- Vetllar per la seguretat i salut en l'àmbit del seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

L'àmbit en què portarà a terme les seves funcions són a l'espai públic: les instal·lacions dels serveis urbans: xarxes elèctriques, gas, aigua, clavegueram, reg, telecomunicacions i qualsevol altra instal·lació o infraestructura que es pugui incorporar a l'inventari municipal.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2:	1.199,52€
- Complement de destí (20):	550,01€
- Complement específic:	1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Enginyeria Tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	16/77



Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Contractació Pública (I): Llei 9/2017 (LCSP). Contractes de les administracions públiques. Diferents tipus de contractes.
15. Contractació Pública (II): Llei 9/2017 (LCSP). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió.
16. Contractació Pública (III): Llei 9/2017 (LCSP). Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
17. Projectes d'Obres Locals: Contingut i documentació segons el Decret 179/1995 (ROAS).
18. Oficina Supervisió de Projectes.
19. Execució i Direcció d'Obres: Marc legal del Decret 179/1995 (ROAS) en l'àmbit dels ens locals.
20. Codi Tècnic de l'Edificació (CTE): Continguts mínims del projecte bàsic i executiu, i documentació del seguiment de l'obra.
21. Accessibilitat: Decret 209/2023 (Codi d'Accessibilitat de Catalunya). Àmbit de l'espai públic (Vigent des de 2024).
22. Disseny d'Espai Públic: Criteris de disseny, composició i sostenibilitat en projectes urbans.
23. Cartografia i Topografia: Sistemes de representació. Llei 16/2005 i aplicacions de l'Institut Cartogràfic i Geològic de Catalunya (ICGC).
24. Geotècnia: Caracterització de sòls i roques, assajos in situ i de laboratori. CTE-DB-SE-C i guies de l'ICGC.
25. Fonaments Superficials: Tipologies i càlcul segons CTE-DB-SE-C i manuals de la DGIM.
26. Fonaments Profunds: Pilots, micropilots i murs pantalla. Codi Estructural (RD 470/2021).
27. Murs i Contenció: Empentes de terres i estabilitat. Guies de disseny de la Direcció General d'Infraestructures de Mobilitat (DGIM).
28. Moviment de Terres: Plec PG-3 i gestió de terres segons el Decret 89/2010.
29. Estructures de Formigó: Materials i càlcul segons el Codi Estructural (RD 470/2021-Substitueix EHE-08).
30. Estructures Metàl·liques: Tipologies i protecció. Codi Estructural i Eurocodis (EN 1993).
31. Materials de Construcció: Àrids, ciments i acers. Marcatge CE i control segons el Decret 256/2003.
32. Patologia i Manteniment: Diagnòstic i reforç d'obres civils segons els criteris del Codi Estructural.
33. Control de Qualitat: Pla de control i assajos en obra civil a Catalunya.
34. Traçat de Carreteres: Planta, alçat i seccions. Norma 3.1-IC i solucions tècniques de la Generalitat.
35. Ferms i Paviments: Materials i dimensionament. Catàleg de Ferms de la Generalitat de Catalunya i Norma 6.1-IC.
36. Materials de Pavimentació: Ferms reciclats, barreges bituminoses i paviments de formigó.
37. Drenatge Viari: Superficial i subterrani. Normes 5.1-IC i 5.2-IC (Adaptades al Servei Meteorològic de Catalunya).
38. Senyalització i Seguretat: Senyalització vertical, horitzontal i abalisament (Norma 8.1-IC i 8.2-IC).
39. Paviments Urbans: Tipologies, criteris d'utilització i criteris d'accessibilitat urbana.
40. Rases a la Via Pública: Condicions d'obertura, afectació a serveis i rebliments (Assaig Proctor).
41. Reposició i Incidència: Reposició de paviments, ocupacions de vorera i senyalització d'obres en espai públic.
42. Xarxes de Clavegueram: Dimensionament, materials i seccions constructives. Pla de Sanejament de Catalunya.
43. SUDS: Sistemes Urbans de Drenatge Sostenible. Tipologies, objectius i disseny.
44. Baixa Tensió (I): Reglament Electrotècnic (RD 842/2002). ITC-BT-04 (Documentació), ITC-BT-11/13 (Escomeses)

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	17/77



45. Baixa Tensió (II): ITC-BT-06 (Xarxes aèries) i ITC-BT-07 (subterrànies). Vademècum Endesa.
46. Enllumenat Públic: Instal·lacions (ITC-BT-09).
47. Vehicle Elèctric: Infraestructura de recàrrega segons la ITC-BT-52.
48. Protecció contra Incendis: RD 513/2017 i Codi Tècnic (DB-SI 5).
49. Gestió de Residus (RCD): Decret 89/2010 i Llei 7/2022 de residus i sòls contaminats (Punt crític).
50. Sòls i Medi Ambient: Descontaminació de sòls, valorització de residus i Llei 20/2009 (PCAA).
51. Prevenció de Riscos (PRL): RD 1627/1997. Pla de Seguretat i Salut en obra civil.
52. Risc Amiant: RD 396/2006 i Pla Nacional per a l'erradicació de l'amiant a Catalunya (2023-2032).
53. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra.
54. Metodologia BIM: Definició. Estàndards i organitzacions de referència. Dimensions d'informació. Avantatges en les diferents fases de la vida del projecte arquitectònic.
55. SIG: Sistemes d'Informació Geogràfica. Gestió d'actius i inventaris (IDEC).
56. Sistema GMAO. Definició i aplicació.
57. ZBE. Ordenança de gestió de la Zona de Baixes Emissions de Mataró.
58. Mobilitat. Ordenança de Mobilitat de Mataró.
59. Economia circular en el sector de la construcció. Objectius i principis. Indicadors Level(s).
60. Principi DNSH segons el reglament 2020/852 UE. Objectius mediambientals. Principis de disseny pel desmuntatge.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	18/77



ANNEX A2-03: Arquitecte/a tècnic/a especialitzat i seguretat (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de TAE Arquitecte/a tècnic/a i 1 plaça de Tècnic/a mitjà/na de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 163, 31286

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Projectes i Obres i Servei de Manteniment

1. Missió del lloc de treball

Assumir les tasques d'ordenació i direcció de l'execució dels projectes i donar suport tècnic als seus superiors de l'àmbit en matèria de la seva especialitat per la consecució dels objectius fixats per la Corporació, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Realitzar la tramitació derivada dels projectes d'urbanització i donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació.
- Elaborar estudis i informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin així com valoracions i inspeccions dels projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà de l'àmbit.
- Desenvolupar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Encarregar-se de la coordinació i control de la correcta execució de les obres i projectes assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Assessorar la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Redactar els documents tècnics vinculats a les licitacions de les obres, serveis i subministraments en l'àmbit de les seves competències: memòries valorades, projectes d'obres, Plecs de Condicions Tècniques, etc.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	19/77



- Identificar, reconèixer i aixecar la documentació gràfica, inclou l'elaborar i dibuixar croquis, plànols, imatges 3D, modelatge, etc per desenvolupar la redacció dels documents tècnics.
- Elaborar informes de revisió o supervisió dels projectes realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes en l'àmbit de les seves competències.
- Formar part de les Meses de Contractació de les licitacions en què hagi participat.
- Portar a terme la direcció d'obres en l'àmbit de les seves competències
- Portar a terme la direcció d'execució material d'obres i el control qualitatiu i quantitatiu en l'execució de les obres que li siguin assignades en el seu àmbit.
- Elaborar els estudis de Seguretat i Salut, aprovar els Plans de Seguretat i Salut i coordinar la seguretat i salut en les obres de construcció.
- Desenvolupar les tasques com a responsable dels contractes de serveis externalitzats que li siguin assignats: planificació, coordinació i supervisió de l'execució tècnica i econòmica, etc.
- Fer el seguiment dels contractes de subministrament que li siguin assignats amb les empreses i proveïdors
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
- Participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui designat.
- Realitzar desplaçaments en tot l'àmbit del municipi per visitar els equipaments i/o edificis municipals on es portin a terme tasques vinculades amb el seu lloc de treball.
- Orientar i donar suport a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'arquitectura tècnica.
- Redactar informes, certificats, estudis, valoracions, aixecament de plànols.
- Col·laborar en la gestió de l'inventari adscrit al servei.
- Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora per a una millor prestació dels serveis desenvolupats al lloc de treball
- Vetllar per la seguretat i salut en l'àmbit del seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (22): 637,73€
- Complement específic: 1.187,83€
- Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Arquitectura Tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	20/77



Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Documents Bàsics del Codi Tècnic de l'Edificació. Part I
15. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SE Seguretat estructural. Generalitats i Documentació.
16. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (I). SI 1 Propagació interior, SI 2 Propagació exterior, SI 3 Evacuació d'ocupants
17. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SI Seguretat en cas d'incendi (II). SI 4 Instal·lació de protecció contra incendis, SI 5 Intervenció dels bombers, SI 6 Resistència al foc de l'estructura
18. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-SUA Seguretat d'utilització i accessibilitat (I)
19. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-HE Estalvi d'energia: Seccions HE0 Limitació del consum energètic, HE1 Condicions per al control de la demanda energètica i HE6 Dotacions mínimes per a la infraestructura de recàrrega de vehicles elèctrics.
20. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació DB-HR Protecció davant del soroll. Productes de la construcció. Construcció. Manteniment i conservació.
21. Document Bàsic del Codi Tècnic de l'Edificació HS Salubritat.
22. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya (I). Capítol 1 Disposicions generals. Capítol 2 Accessibilitat al territori. Capítol 3 Accessibilitat a l'edificació
23. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya (II). Annex 2a. Normes d'accessibilitat al territori.
24. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya (III). Annexos 3a, 3b, 3c, 3d, 3e i 3f relatius a l'accessibilitat a l'edificació.
25. Reial Decret 390/2021, d'1 de juny, pel que s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis
26. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.
27. Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel que es regula la producció i gestió dels residus de la construcció i demolició
28. Ordre ACC/9/2023, de 23 de gener, per la qual es regula la utilització dels àrids reciclats procedents de la valorització de residus de la construcció i demolició
29. Ordre APM/1007/2017, de 10 d'octubre, sobre normes generals de valorització de materials naturals excavats per a la seva utilització en operacions de rebliment i obres diferents d'aquelles en què es van generar
30. L'amiant. Materials amb contingut d'amiant. Friabilitat. El cens de MCA. Registre RERA. Pla de treballs genèric i específic
31. Reial Decret 108/1991, d'1 de febrer, sobre la prevenció i reducció de la contaminació del medi ambient produïda per l'amiant
32. Carta de colors de Mataró
33. Normes de la companyia subministradora en instal·lacions d'enllaç de baixa tensió.
34. Energia solar fotovoltaica. Col·lecció Quadren Pràctic Número 4, de l'Institut Català de l'Energia de la Generalitat de Catalunya: 3. Ubicació i ancoratge dels panells solars.
35. Cobertes. Tipologia, construcció i manteniment.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	21/77



36. Paviments a l'edificació. Tipologies, característiques i manteniment
37. Paviments esportius. Tipologies, característiques i manteniment
38. Paviments urbans. Tipologies. Criteris d'utilització.
39. SUDS Sistemes urbans de drenatge sostenible. Tipologies i objectius.
40. Els plans de manteniment: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris i metodologia.
41. Patologies en l'edificació (I): patologies estructurals. Característiques, causes, mesures de prevenció, solucions constructives de reparació.
42. Patologies en l'edificació (II): Estanquitat, cobertes, façanes i revestiments. Característiques, causes, mesures de prevenció, solucions constructives de reparació.
43. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laboral
44. Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció
45. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials
46. Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització per part dels treballadors d'equips de protecció individual
47. Reial Decret 396/2006, de 31 de març, pel que s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut aplicables als treballs amb risc d'exposició a l'amiant.
48. Seguretat vertical Seguretat vertical en treballs en alçada: Línies de vida i dispositius d'ancoratge. Marc normatiu, criteris de disseny, instal·lació i manteniment
49. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals
50. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (I). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Articles del 99 al 114
51. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (II). De les actuacions relatives a la preparació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 115 al 130
52. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (III). De les actuacions relatives a la l'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Articles del 131 al 165
53. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (IV). Dels efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Articles del 188 al 217
54. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (V). Del contracte d'obres. Articles del 231 al 246
55. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (VI). Del contracte de subministrament. Articles del 298 al 307
56. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (VII). Del contracte de serveis. Articles del 308 al 315
57. El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i benefici industrial. Pressupost d'execució material, pressupost d'execució per contracte i pressupost per a coneixement de l'administració.
58. Sistemes de representació gràfica: cartografia, disseny assistit per ordinador 2D i 3D. Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG). Concepte i aplicacions.
59. Metodologia BIM. Concepte i marc normatiu. Principals rols i responsabilitats en un projecte BIM.
60. Sistema GMAO. Definició i aplicació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	22/77



ANNEX A2-04: Tècnic/a se Suport Especialitzat/da (subgrup A2)

PLAÇA: 2 places de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2018, 31128

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Gestió i Atenció a les Persones

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar l'àmbit d'actuació corresponent, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- Signar els informes i documents que requereixi el funcionament 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) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- 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 transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- Assessorar i donar suport tècnic a nivell intern proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- 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 transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	23/77



- Participar en la identificació de necessitats, disseny d'estratègies i impuls de projectes relatius als àmbits d'actuació.
- Realitzar el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en els seus àmbits d'actuació.
- Participar en aquells espais en què sigui requerit/da per a compartir i conèixer les iniciatives i experiències vinculades als seus àmbits d'actuació.
- Proporcionar informació sobre temes propis del servei i proposar línies d'actuació al servei.
- Organitzar i elaborar les estadístiques, indicadors i informes que reflecteixin l'estat de les tasques i l'acompliment dels objectius del servei.
- Elaborar informes tècnics en matèria de la seva especialitat.
- Col·laborar amb el/la cap jeràrquic en la gestió organitzativa del servei/secció.
- Col·laborar en la coordinació entre els diferents àmbits d'actuació durant l'elaboració i execució dels projectes.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2:	1.199,52€
- Complement de destí (23):	683,48€
- Complement específic:	1.240,48€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	24/77



Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. El pressupost general de les entitats locals (I) Concepte i Característiques. Principis pressupostaris. Excepcions als principis pressupostaris.
15. El pressupost general de les entitats locals (II) Contingut: documentació bàsica i documentació complementària, els annexos al pressupost general.
16. El pressupost general de les entitats locals (III) L'Elaboració i aprovació, règim de recursos, publicació i comunicacions. La pròrroga pressupostària.
17. El pressupost general de les entitats locals (IV). L'Elaboració i aprovació del pressupost de despeses del capítol I.
18. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
19. L'execució del pressupost de despeses (I): les seves fases.
20. L'execució del pressupost de despeses (II): Seguiment de la plantilla i les vacants
21. L'execució del pressupost de despeses (III): Seguiment de les persones contractades per la substitució de persones en dret a reserva de plaça/lloc.
22. L'execució del pressupost de despeses (IV): Seguiment de les persones contractades fora plantilla amb crèdit subvencionat o no.
23. La planificació financera. El Pla de Tresoreria per l'execució del capítol I.
24. Els pagaments a justificar. Bestretes i avançaments de nòmina. Les despeses de caràcter plurianual.
25. Les bases d'execució del pressupost de l'Ajuntament de Mataró. (Despeses de Personal)
26. La cotització a la Seguretat Social: Tramitació i liquidacions mensuals.
27. La sol·licitud de devolució de cotitzacions indegudes. Causes i tramitació. Certificació d'estar al corrent de pagament de les obligacions de l'empresa.
28. El Cost empresarial. Costos directes i indirectes de la gestió de personal.
29. Marc normatiu regulador del personal al servei de l'administració pública local. Règim contractual i règim estatutari.
30. Retribucions del personal al servei de les administracions locals (I): Retribucions bàsiques.
31. Retribucions del personal al servei de les administracions locals (II): Retribucions complementàries, transitòries i indemnitzacions.
32. Retribucions del personal al servei de les administracions locals (III): Funcionari, laboral, eventual i electe.
33. Gestió de nòmines (I): nòmines ordinàries i complementàries.
34. Gestió de nòmines (II): el rebut de salaris
35. Afiliació dels treballadors al règim general de la seguretat social.
36. L'Impost de Retenció de les persones físiques. Tramitació i liquidació mensual. Resum anual 190.
37. L'incapacitat temporal i permanent dels treballadors. Costos directes relacionats amb el pressupost de despesa de capítol I.
38. El reconeixement dels serveis previs a efectes de triennis. Concepte, tramitació i càlcul
39. Negociació col·lectiva del personal funcionari i laboral. Legitimació i àmbit material.
40. Els acords de condicions i el conveni col·lectiu del personal al servei de les administracions públiques. Contingut normatiu, obligatori i clàusules delimitadores.
41. Tramitació i impugnació del conveni col·lectiu del personal laboral i de l'acord de condicions de personal funcionari. Eficàcia i duració. Adhesió i extensió.
42. L'Acollida del personal de nova incorporació i el procediment de mentoratge.
43. La Superació del període de prova i pràctiques. Concepte i tramitació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	25/77



44. La contractació i nomenaments per l'execució de programes de caràcter temporals. Normativa per la no concatenació de contractes i nomenaments.
45. Situacions administratives (I). Servei actiu, excedència voluntària, serveis en altres administracions i serveis especials.
46. Situacions administratives (II). Suspensió d'ocupació, excedència forçosa i expectativa de destinació.
47. Instruments d'ordenació i gestió de personal (I): Tipus d'instruments i trets principals.
48. Instruments d'ordenació i gestió de personal (II): Plantilla. Concepte, contingut i funcions.
49. Instruments d'ordenació i gestió de personal (III): Concepte de lloc de treball. Diferència entre plaça i lloc
50. Instruments d'ordenació i gestió de personal (IV): La Relació de Llocs de Treball. Objecte i contingut.
51. Instruments d'ordenació i gestió de personal (V): L'oferta pública d'ocupació.
52. Instruments d'ordenació i gestió de personal (VI): El registre de personal.
53. El personal Directiu. Regulació.
54. Les modificacions de crèdit: Classes, concepte, finançament i tramitació.
55. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit.
56. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals
57. Les despeses de finançament afectada del capítol I
58. La regla de despesa: definició, càlcul i ajustos.
59. L'auditoria de personal de les administracions públiques (I): Concepte i característiques.
60. L'auditoria de personal de les administracions públiques (II): fases i conclusions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	26/77



ANNEX A2-05: Educador/a Social (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça d'Educador/a Social i 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2211, 31152

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Benestar Social

1. Missió del lloc de treball

Atendre usuaris amb problemàtiques socioeducatives i elaborar, aplicar, fer el seguiment i avaluar els plans de treball educatius corresponents.

2. Funcions del lloc de treball

- Rebre i analitzar les demandes, des del propi servei, d'entitats, institucions i d'altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
- Elaborar, fer el seguiment i avaluar el pla de treball educatiu individual i, si escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
- Informar, orientar i assessorar a l'individu i a la seva família, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció socioeducativa.
- Aplicar i posteriorment avaluar el tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, facilitant el suport en els processos que possibiliten la inserció sociolaboral.
- Tramitar propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el suport posterior als processos de reinserció laboral.
- Tenir habilitats en la conducció de les entrevistes a nivell individual i familiar.
- Intervenir en els diferents sectors de població a nivell individual, grupal o comunitari.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	27/77



4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura en Educació Social. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Competències de les administracions públiques. Coordinació i col·laboració interadministrativa
19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Del finançament del sistema públic de serveis socials.
20. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Indicador de renda de suficiència para la valoració de la situació de necessitat.
21. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Prestacions socials de caire econòmic. Prestacions de dret subjectiu. Prestacions de dret de concurrència.
22. Decret 202/2009 del Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.
23. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
24. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Les cinc palanques de transformació.
25. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
26. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Drets en l'àmbit familiar.
27. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: De la prevenció general.
28. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Serveis públics especialitzats i foment de la detecció i l'atenció del maltractament a nens i adolescents.
29. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte. Classificacions fonamentals. La tramitació i la concessió. Formes de justificació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	28/77



30. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Àmbits de la violència masclista.
31. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
32. Llei 10/2025, de 26 de novembre, de l'Agència d'Atenció Integrada Social i Sanitària de Catalunya: Objectiu i funcions.
33. Llei 10/2025, de 26 de novembre, de l'Agència d'Atenció Integrada Social i Sanitària de Catalunya: Integració de les dades socials i sanitàries.
34. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Principis de la llei.
35. La Llei 8/2021 de reforma de la legislació civil i processal pel recolzament de les persones amb discapacitat.
36. Convenció sobre els drets del nen (CDN).UNICEF.
37. Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant de situacions d'absentisme escolar a Catalunya.
38. Pla de prevenció del suïcidi de Catalunya 2021-2025.
39. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
40. La matriu d'autosuficiència SSMCat .
41. Servei d'Atenció i Promoció de Joves Tutelats i Extutelats. Els programes de suport: el programa d'habitatge, el programa d'inserció sociolaboral, el programa de suport econòmic, el programa d'acompanyament jurídic i el programa de suport psicològic. Definició i objectius.
42. Servei de mediació i assessorament tècnic (SMAT) de justícia juvenil a Catalunya. Funcions.Composició i organització territorial.
43. Els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) de suport als centres educatius.
44. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA).
45. El Servei d' Intervenció socioeducativa no residencial (SIS).
46. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF).
47. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial.
48. Marc d'acció per l'abordatge del sensellarisme a Catalunya.
49. La planificació estratègica. Definició i objectius. Definició de la visió, missió i valors. Avaluació i control.
50. L'informe social. Recomanació del Col·legi oficial de treball social de Catalunya per a la seva confecció i presentació.
51. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Eines més utilitzades: Diagrama de Pareto. Diagrama de flux. Diagrama de causa-efecte. Matrius de criteris. Anàlisi DAFO.
52. Estratègies per la participació inclusiva des d'una perspectiva interseccional.
53. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics.
54. Definició de l' Indicador AROPE (At risk of poverty and/or exclusion).Diferència amb la taxa de risc de pobresa.
55. Definició de Housing Led y Housing First com a recursos específics de persones sense sostre.
56. La Taula d'entitats del tercer sector social a Catalunya.
57. La Confederació empresarial del Tercer Sector Social de Catalunya.
58. Guia Local per fer front als maltractaments de les persones grans de Mataró
59. Les fundacions tutelars: coordinació dels serveis socials bàsics davant la modificació de la capacitat.
60. Expedient administratiu municipal d'infància i adolescència en risc i/o en situació de violència.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	29/77



ANNEX A2-06: Treballador/a Social (subgrup A2)

PLAÇA: 4 places de Tècnic/a mitjà/ana i 1 plaça de Treballador/a Social de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31267, 31181, 31150, 31093 i 30

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Benestar Social

1. Missió del lloc de treball

Informar, orientar i assessorar els usuaris de serveis socials; detectar necessitats, conflictes o situacions de risc; elaborar, executar, fer el seguiment i avaluar els projectes, les intervencions o els programes corresponents dins l'àmbit del treball social.

2. Funcions del lloc de treball

- Detectar i preveure necessitats, dificultats, conflictes i/o situacions de risc o d'exclusió social.
- Informar, orientar i assessorar al ciutadà.
- Rebre, analitzar i valorar les demandes relatives a les necessitats, dificultats i/o conflictes socials de l'àrea territorial corresponent.
- Elaborar, executar i avaluar els projectes amb finalitat individual i/o col·lectiva.
- Tractar els casos amb utilització de la metodologia i dels nivells d'intervenció necessaris en cada situació (individualitzat/familiar, grupal i/o comunitari).
- Fer-se càrrec de l'animació, promoció i desenvolupament comunitaris.
- Coordinar i mobilitzar recursos i serveis en relació i per al benefici d'individus/famílies, grups i/o col·lectius de població.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	30/77



1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura en Treball Social. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials. Dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes. Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: El Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
19. Decret 142/2010 d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual.
20. Decret 202/2009 del Òrgans de participació i de coordinació del Sistema Català de Serveis Socials
21. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
22. Necessitats bàsiques dels infants. Desenvolupament i promoció de les competències parentals. Factors de protecció i factors de risc.
23. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació.
24. Llei 19/2021, de 20 de desembre sobre l'Ingrés Mínim Vital. Acreditació de l'acompliment de requisits.
25. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
26. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i la adolescència. Intervenció dels serveis socials bàsics.
27. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
28. El treball social amb les persones grans amb patologies geriàtriques, demències i dependència física
29. Llei 10/2025, de 26 de novembre, de l'Agència d'Atenció Integrada Social i Sanitària de Catalunya: Objectiu i funcions.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	31/77



30. Llei 10/2025, de 26 de novembre, de l'Agència d'Atenció Integrada Social i Sanitària de Catalunya: Integració de les dades socials i sanitàries.
31. Pla estratègic d'atenció integrada social i sanitària .
32. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Principis que recull la llei.
33. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Prestacions i catàleg de serveis.
34. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Aspectes sociofamiliars a tenir en compte per l'assignació dels recursos segons les necessitats familiars.
35. El Codi d'accessibilitat de Catalunya – decret 209/2023 de 28 de novembre.
36. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Formes de violència masclista.
37. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Àmbits de la violència masclista.
38. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
39. La intervenció dels Serveis Socials Bàsics davant les situacions de violències masclistes, segons el document «Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes», publicat per la Generalitat de Catalunya l'any 2022.
40. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
41. Comitè d'Ètica dels Serveis Socials de Catalunya.
42. Espais de Reflexió Ètica en serveis d'intervenció social de Catalunya (ERESS).
43. Ètica aplicada als serveis socials: Biblioteca de casos (ERESS)
44. El Codi deontològic dels Treballadors/es Socials.
45. L'entrevista en el procés metodològic del treball social. Tècniques d'entrevista, concepte i característiques.
46. Els mètodes d'avaluació de la intervenció social. Els indicadors de qualitat aplicats a la intervenció des del treball social. L'avaluació. El seguiment dels plans d'intervenció social.
47. Competències professionals i funcions dels Treballadors/es Socials en els serveis socials bàsics.
48. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics, fonaments teòrics, normatius i professionals d'una tasca clau. Diputació de Barcelona 2019.
49. L'eina de cribatge Self suficient matrix :SSMCat.
50. L'informe social. Recomanació del Col·legi oficial de treball social de Catalunya per a la seva confecció i presentació.
51. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de drets socials, 2022.
52. La Taula d'entitats del tercer sector social a Catalunya.
53. La Confederació empresarial del Tercer Sector Social de Catalunya.
54. Guia Local per fer front als maltractaments de les persones grans de Mataró
55. La Llei 8/2021 de reforma de la legislació civil i processal pel recolzament de les persones amb discapacitat.
56. Les fundacions tutelars: coordinació dels serveis socials bàsics davant la modificació de la capacitat.
57. Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025.
58. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial.
59. Housing first i housing led.Opcions habitacionals per a persones sense llar.
60. Convenció sobre els drets del nen (CDN).UNICEF.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	32/77



ANNEX A2-07: Tècnic/a de Programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 3808

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Esports

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Coordinació a nivell tècnic, de l'horari i funcions dels auxiliars de serveis d'esports de les instal·lacions esportives municipals al seu càrrec:
 - Fer el quadrant horari laboral de cada equipament esportiu de gestió directa, combinant la distribució entre els auxiliars de serveis implicats
 - Informar i formar de les tasques que cal realitzar en cada cas
 - Vetllar i fer seguiment del compliment de les funcions dels auxiliars de serveis
 - Coordinar i autoritzar els permisos, vacances i altres temes relacionats amb el calendari laboral del auxiliars de serveis
 - Organitzar i fer seguiment del compliment de les indicacions de riscos laborals dels treballadors i centres de treball
- Coordinació amb els diferents Serveis Municipals que intervenen en la funció anterior
- Coordinar-se a nivell intern del Servei d'Esports amb el Tècnic d'Esports responsable del manteniment de les instal·lacions esportives municipals:
 - Per la tramitació dels avisos i incidències rebudes
 - Per compra i la preparació del material necessari per les accions més rutinàries de manteniment que poden realitzar els auxiliars de serveis

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	33/77



- Per la coordinació amb els auxiliars de manteniment del Servei d'Esports
- Coordinació amb empreses externes de material esportiu
- Fer el seguiment del funcionament de les instal·lacions esportives municipals de gestió indirecte mitjançant llicència d'ús a les entitats esportives locals autoritzades
- Coordinar-se amb el Servei de Salut Pública de l'Ajuntament de Mataró pel control i seguiment de la prevenció de la legionel·losi en totes les instal·lacions esportives municipals:
 - En les accions diàries que han de fer els conserges i auxiliars de serveis
 - En la resta d'accions que ha de fer l'empresa contractada pel Servei de Salut per l'obertura i tancament i acompanyament dels operaris en les instal·lacions.
- Coordinar-se amb el Servei d'Equipaments Municipals i Projectes d'Obres de l'ajuntament per l'acompanyament i suport en les accions de manteniment i/o inversions de millora dels equipaments esportius municipals. I coordinació amb les empreses externes subcontractades per ells.
- Col·laborar amb la resta de tècnics d'esports en els actes i programes esportius propis del servei i en col·laboració amb entitats de la ciutat:
 - Trasllat de materials de suport
 - Muntatge i desmuntatge d'estructures i materials
 - Suport amb els equips de sonorització d'alguns dels actes
 - Senyalitzacions a la via pública quan és necessari

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2:	1.199,52€
- Complement de destí (20):	550,01€
- Complement específic:	1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport. Objecte. Dret a la pràctica esportiva. Finalitats.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	34/77



15. Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància a l'esport i el Reial Decret 203/2010, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de prevenció de la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància l'esport.
16. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Títol preliminar.
17. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Les federacions esportives catalanes.
18. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Administració local. (art. 39 i 40).
19. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Capítol 2 De les Instal·lacions esportives
20. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i les activitats recreatives.
21. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Assegurances aplicables a l'activitat esportiva.
22. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Disposicions generals. Clubs, associacions esportives escolars, societats anònimes esportives, i seccions esportives. Agrupacions esportives. Federacions esportives. Unió de Federacions Esportives de Catalunya.
23. Decret 95/2005, de 31 de maig, pel qual s'aprova el Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya.
24. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. La formació de tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbit d'actuació. Titulacions i nivells existents. Les noves titulacions en matèria d'esports. La figura del tècnic esportiu a l'administració local.
25. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. Principis i deures en l'exercici professional.
26. Real Decret 487/2022, de 21 de juny, per al que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
27. Organismes oficials de l'esport a Catalunya.
28. Formes de gestió aplicades als equipaments esportius locals.
29. El pla d'usos d'una instal·lació esportiva. Definició i aspectes a considerar en el seu plantejament.
30. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva. Organització de funcions. El manteniment preventiu, normatiu i correctiu.
31. Ajuts i recursos de la Diputació de Barcelona amb els ens locals, a nivell esportiu.
32. Ajuts i recursos de la Generalitat de Catalunya amb els ens locals, a nivell esportiu.
33. Programes municipals que fomentin l'Esport i salut.
34. Mapa d'instal·lacions esportives del municipi.
35. Tipologia i distribució dels equipaments esportius de Mataró.
36. Entitats i activitats esportives existents a Mataró
37. La seguretat en la pràctica esportiva i en els equipaments esportius municipals.
38. La gestió indirecta d'activitats i serveis esportius.
39. Programes esportius aquàtics municipals de Mataró
40. L'esport al llarg de la vida: opcions d'esport, salut i activitat física a la ciutat de Mataró
41. Drets i obligatorietats de les entitats esportives amb la protecció dels infants i adolescents.
42. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals de Mataró.
43. Esdeveniment esportiu de relleu a la ciutat de Mataró.
44. Bones Pràctiques a les instal·lacions esportives
45. De la planificació a la Gestió de les instal·lacions Esportives. Un camí cap a la sostenibilitat.
46. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva. Organització de funcions. El manteniment preventiu, normatiu i correctiu.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	35/77



47. Seguretat i manteniment dels camps de futbol de gespa artificial.
48. Funcions de la consergeria en un centre públic I: La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa.
49. Codi de conducta dels empleats públics. Art. 52 a 54 del text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
50. Plans d'autoprotecció en edificis públics. Aspectes bàsics.
51. Disposicions mínimes de seguretat: condicions ambientals de llum i temperatura, conceptes generals d'ordre i neteja, segons el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball.
52. La seguretat de la informació i la ciberseguretat en l'Administració pública: riscos, protocols i normatives aplicables.
53. Serveis públics locals (II): formes de gestió directa i formes de gestió indirecta. Principis generals
54. Principis ètics i de conducta dels empleats i empleades públics. El codi ètic del Servei Públic de Catalunya.
55. Marc normatiu de la transparència: Llei 19/2013, Llei 19/2014 i Decret 8/2021.
56. Conflictes d'interès: definició i tipologia.
57. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
58. La gestió pública orientada a resultats: planificació, gestió de projectes, i sistemes d'indicadors (KPIs).
59. El pressupost de les entitats locals. Principis pressupostaris. Regulació pressupostària de les corporacions locals. Estructura i formació del pressupost en les corporacions locals.
60. El pressupost de les entitats locals. Circuït en la tramitació de les despeses i ingressos: procediment pressupostari, administratiu i control intern.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	36/77



ANNEX A2-08: Mestre/a d'adults (subgrup A2)

PLAÇA: 2 places de Mestre/a d'adults de la plantilla de personal laboral

CODI IDENTIFICADOR: 4183, 4184

Unitat orgànica d'adscripció: Escola d'adults Can Noé

1. Missió del lloc de treball

Impartir la docència de matèries curriculars d'ensenyaments de la formació al llarg de la vida assignades d'acord amb el projecte educatiu del centre i, sota les directives de l'equip directiu, fomentant les normes de convivència en la comunitat educativa.

2. Funcions del lloc de treball

- Impartir docència de l'especialitat convocada i de matèries afins d'acord amb les pautes de la direcció del centre.
- Assumir la responsabilitat compartida del bon funcionament del centre a nivell global.
- Col·laborar amb el/la director/a i l'equip directiu del centre en l'elaboració de la programació i els programes a executar.
- Organitzar situacions educatives i fer avançar les propostes que se li plantegin, d'acord amb els principis del Projecte Educatiu de Centre (PEC).
- Coordinar-se amb els membres que integren el centre on es realitzen les classes.
- Participar en el departament didàctic corresponent per elaborar les programacions de les matèries, acordar els materials didàctics a utilitzar, decidir i organitzar els recursos del departament.
- Participar en les reunions de l'equip docent del curs per fer el seguiment de l'alumnat, avaluar l'aprenentatge i coordinar l'actuació del professorat en el grup d'alumnes.
- Programar i realitzar l'acció tutorial, si s'escau.
- Participar en les activitats del centre i assistir a les reunions dels òrgans col·legiats.
- Participar de manera activa en l'elaboració i revisió dels documents curriculars del centre.
- Participar en cursos de formació permanent per tal d'ampliar els seus coneixements i així millorar la seva tasca pedagògica.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.171,13€
- Complement de destí (21): 592,11€
- Complement específic: 698,77€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	37/77



Altres complements d'acord amb el conveni col·lectiu del personal laboral de l'Institut Municipal d'Educació de Mataró.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Màster en Formació de Professorat o equivalència. Normativa sobre titulacions Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya requerides per impartir la formació de cada nivell i àrea. **Aquest requisit s'haurà d'acreditar com a màxim en la data en què es formalitzi la signatura del contracte indefinit. En conseqüència, si no el poguéu acreditar en la data oficial de la signatura, la persona perdria tots els drets inherents a la convocatòria.**

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

1. El marc estatal vigent: La Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació (LOMLOE) i, en concret, l'educació de persones adultes.
2. El marc normatiu principal a Catalunya: La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC), Títol V Ordenació dels Ensenyaments, Capítol IV Educació d'Adults.
3. Decret 91/2024, de 14 de maig, del règim lingüístic del sistema educatiu no universitari, articles 5 i 10 i, Llei 8/2022, de 9 de juny, sobre l'ús i l'aprenentatge de les llengües oficials en l'ensenyament no universitari.
4. Decret 486/1997, de 14 d'abril, estableix les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball (BOE núm. 97, de 23 d'abril de 1997) Modificat pel Reial decret 2177/2004.
5. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
6. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, capítol 3 Autonomia de Centres, articles 18 i 19.
7. La funció docent: La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació (LEC). Capítol IV Professorat del Títol III de la Comunitat Educativa.
8. El Decret 279/2006, de 4 de juliol, sobre drets i deures de l'alumnat i regulació de la convivència en els centres educatius no universitaris de Catalunya.
9. El Pla d'Educació Digital de Catalunya i el Pla d'Estratègia Digital de Centre (PEDC)
10. El Marc de Referència de la Competència Digital Docent (MRCDD)
11. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, àmbit Educació i centres educatius.
12. Competències de les administracions públiques en matèria educativa.

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	38/77



14. Evolució històrica de l'educació d'adults a Catalunya.
15. El perfil dels mestres d'adults: competències, habilitats comunicatives i compromís ètic.
16. Els òrgans de gestió dels centres: equip directiu, coordinacions. Funcions i competències.
17. Els òrgans de participació als centres de formació d'adults: El claustre de professorat. Funcions i competències.
18. Acreditació de competències professionals. Requisits i fases.
19. Documentació dels centres: escoles de formació d'adults: programació general anual i memòria de centre.
20. Oferta formativa dels Centres de Persones Adultes.
21. Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa. Els ensenyaments i la seva ordenació en l'educació de les persones adultes.
22. Modalitats en la formació d'adults: presencial, semipresencial, autoformació integrada.
23. Documentació acadèmica. Expedient acadèmic, actes d'avaluació, informes, historial de l'alumnat.
24. Processos d'aprenentatge: condicionament, aprenentatge per l'observació, aprenentatges superiors, el processament de la informació, el paper de l'atenció i la memòria, les habilitats metacognitives.
25. Ús dels telèfons mòbils als centres d'adults. Recomanacions.
26. El perfil de l'alumnat adult: Característiques psicosocials i motivacions per al retorn al sistema educatiu.
27. El retorn al sistema educatiu i la lluita contra l'abandonament escolar prematur
28. Tractament de menors d'edat en un centre d'adults.
29. L'educació no formal i informal: Reconeixement de l'experiència prèvia i aprenentatges fora de l'aula.
30. El Currículum i la programació del curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà(CAM).
31. Xarxes territorials. Relació del CFA amb el territori: serveis socials, ocupació .
32. El mapa escolar del municipi. Xarxa de centres i oferta d'ensenyaments per persones adultes.
33. Competència digital ciutadana: Alfabetització digital, ciberseguretat i lluita contra la bretxa digital.
34. L'avaluació en adults: Avaluació inicial (VIA), formativa i sumativa. El dret a la segona oportunitat .
35. L'avaluació compartida i la coavaluació: implicar l'adult en el seu propi procés de millora (metacognició).
36. L'ensenyament de llengües: català i castellà. El marc comú europeu de referència (MECR) .
37. Certificat de primera acollida, continguts del mòdul B: coneixements del món laboral i mòdul C coneixement de la societat catalana i el seu marc jurídic.
38. Normativa sobre les exempcions de català per a alumnat nouvingut.
39. El Pla d'Acció Tutorial (PAT). Adaptació a les necessitats personals, acadèmiques i professionals .
40. Entrenament en la transició a la vida activa i laboral.
41. Assessorament sobre estudis superiors en camps professionals adients a les aptituds, interessos i motivacions dels alumnes.
42. L'aprenentatge en l'edat adulta: teories i característiques.
43. Indicadors per avaluar estratègia digital del centre.
44. La programació, temaris i criteris d'avaluació de les proves d'accés a la universitat per persones més grans de 25 i 45 anys.
45. Funcions del coordinador COCOBE per ajudar a millorar el benestar emocional de l'alumnat.
46. L'ús de les TIC/TAC: entorns virtuals d'aprenentatge. El Moodle com a eina de suport.
47. Ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats de competència digital d'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC).
48. ORDRE ENS/454/2011, de 14 de juny, de procediment dels documents i requisits formals del procés d'avaluació a l'educació secundària obligatòria per a les persones adultes.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	39/77



49. Impuls de la lectura en l'alumnat del centre de formació d'adults. El pla lector de centre.
50. Ciutats i territori: morfologia i funcions urbanes. Prova accés majors 25 anys.
51. Probabilitat d'un esdeveniment i freqüència relativa. Prova accés majors 25 anys.
52. Geografia humana i econòmica: La població (demografia, migracions, envelliment) i els sectors econòmics. La globalització i les desigualtats territorials en la prova d'accés universitat.
53. Probabilitat: Conceptes bàsics, càlcul de probabilitats simples i la seva aplicació en la presa de decisions en la prova d'accés universitat.
54. Agrupació de dades en intervals prova accés universitat.
55. Les organitzacions internacionals i les institucions supranacionals prova accés universitat.
56. Paràmetres estadístics de posició central: mitjana, mediana i moda a la prova d'accés a majors de 25 anys.
57. Programació didàctica. Definició, estructura i contingut. Selecció, elaboració, adaptació i utilització de materials. Mitjans i recursos didàctics.
58. Espanya i Catalunya en els contextos geopolític, geoeconòmic i cultural mundials.
59. Diagrames de dispersió o núvol de punts: interpretació en la prova de majors 25 anys.
60. Tendències actuals de l'aprenentatge en persones adultes.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	40/77



ANNEX A2-09: Tècnic/a Mitjà/ana promoció ciutat i comerç (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a Mitjà/ana promoció ciutat i comerç de la plantilla de personal laboral

CODI IDENTIFICADOR: 3921

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Promoció de Ciutat i Comerç

1. Missió del lloc de treball

Analitzar el teixit econòmic i social del municipi per a la identificació de les necessitats municipals en matèria de promoció econòmica, i, en base a aquestes, dissenyar i implementar programes d'actuació per a la seva millora i desenvolupament, d'acord amb la normativa vigent i les directrius del superior jeràrquic.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Participar amb el cap de secció i el cap de servei en la definició dels projectes a desenvolupar..
- Fer d'interlocutor amb els agents locals (entitats, empreses...) vinculades al sectors econòmics amb els quals el servei intermèdia.
- Identificar i analitzar les potencialitats de desenvolupament econòmic local diagnosticant el territori i planificant futures estratègies de l'àmbit.
- Elaborar, gestionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i el desenvolupament local en el seu territori d'actuació, cercant un creixement econòmic sostenible generador d'ocupació.
- Coordinar, implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat econòmica i a la generació de llocs de treball estables en determinats sectors productius de l'àmbit local mitjançant diferents instruments i estratègies.
- Assessorar i donar suport tècnic a la creació i acompanyament d'activitat econòmica i projectes empresarials, cooperatives, empreses del tercer sector, etc.
- Col·laborar en el desenvolupament dels programes de promoció/dinamització de les associacions o grups d'empreses del sector comerç/turisme.
- Realitzar pressupostos, estudis de costos, proposta de preus públics i liquidacions dels projectes del servei que ho requereixin.
- Elaborar informes, convenis i memòries vinculades als projectes del servei.
- Participar en l'establiment de procediments per a l'obtenció d'indicadors del servei i de dades estadístiques periòdiques relatives al sector comercial i turístic.
- Elaborar i coordinar campanyes de comunicació i material de difusió de la ciutat.
- Coordinar i desenvolupar el procediment administratiu de concessió de subvencions per a la promoció del comerç i del turisme urbà.
- Participar en els actes i les comissions que se l'encomanin, i aixecar acta o informe de les mateixes, si s'escau.
- Assistir a jornades tècniques, trobades i/o reunions organitzades per altres organismes en representació del servei i/o de la Direcció.
- Fer guàrdies a les fires i altres esdeveniments organitzats per la Direcció o amb col·laboració d'aquesta.
- Fer d'informador/a en l'oficina d'informació turística de Mataró realitzant tasques d'atenció i informació turística al visitants i responnent a les peticions rebudes (cartes, e-mails, telèfon...) tant de particulars com d'entitats locals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	41/77



- Fer prospecció comercial i turística.
- Llar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.721,11€
- Complement específic: 1.059,28€

Altres complements d'acord amb al Conveni Col·lectiu del personal laboral.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. El model català de comerç i el paper de les administracions en la seva configuració.
15. La gestió de projectes: conceptes, fases, elaboració de pressupost i finançament de projectes turístics, firals i de comerç.
16. Els recursos supralocals en l'àmbit de la promoció de ciutat, el turisme, el comerç i els mercats: principals fonts de finançament supramunicipals.
17. La concertació públic-privada: mecanismes i instruments de treball en l'àmbit de la promoció econòmica de Mataró.
18. El Pacte Estratègic per al Comerç Urbà, l'Hostaleria i la Promoció de la Ciutat de Mataró.
19. Les dades i els indicadors com a instruments de diagnosi, seguiment i avaluació en les polítiques de comerç, mercats, fires i turisme.
20. El Pla Estratègic d'Impuls al Centre de Mataró (PIC).
21. L'urbanisme comercial: concepte, objectius i relació amb l'espai públic, l'accessibilitat, la mobilitat i la competitivitat comercial.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	42/77



22. Les polítiques locals de suport al comerç de proximitat i de barri: instruments de foment, dinamització i cohesió urbana.
23. El programa Aixequem Persianes de Mataró com a instrument local de suport a l'activitat econòmica en planta baixa.
24. Els fons europeus Next Generation en l'àmbit del comerç: el projecte Mataró, la innovació urbana i la transformació digital i sostenible de l'àrea comercial del centre.
25. Els nous hàbits de consum i les tendències de compra: impacte i adaptació del sector comercial.
26. La dinamització comercial dels centres urbans: concepte, objectius, estratègies i instruments de foment del consum local.
27. El Retail Lab Mataró: origen, objectius, paper en la modernització del teixit comercial, la restauració i els serveis, i recursos, activitats i solucions que ofereix.
28. Les Àrees de Promoció Econòmica Urbana (APEU): concepte, finalitat, governança i marc normatiu.
29. L'associacionisme comercial i la cooperació público-privada en la dinamització dels eixos comercials.
30. La gestió dels locals buits i les estratègies per a la revitalització dels eixos comercials urbans.
31. Els canals digitals municipals d'informació i comunicació amb el teixit comercial de Mataró.
32. El Directori d'Activitats en Planta Baixa de Mataró com a eina de coneixement i promoció econòmica.
33. Els establiments comercials emblemàtics: concepte, valor patrimonial i polítiques de preservació i promoció.
34. Els mercats municipals i la venda no sedentària en el sistema comercial urbà: funcions, valor de proximitat i promoció com a política de suport comercial.
35. Els models de gestió dels mercats municipals: reptes organitzatius, econòmics i de modernització.
36. Els mercats fixos i els mercats de venda no sedentària de Mataró: característiques, localització, calendari i funció en el sistema comercial de la ciutat.
37. La transformació dels mercats municipals: digitalització, sostenibilitat i captació de nous públics.
38. El Reglament d'organització i funcionament del Mercat municipal de la plaça de Cuba de Mataró: estructura, competències i règim de funcionament.
39. La venda no sedentària als municipis: regulació, organització i funció econòmica i social.
40. L'ordenança municipal reguladora dels mercats de venda no sedentària de Mataró: objecte, àmbit d'aplicació, autoritzacions, drets i obligacions.
41. La marca Collits a casa i la comercialització de productes de proximitat als mercats de Mataró.
42. La regulació de les activitats firals a Catalunya.
43. Fases i punts clau en la gestió i planificació d'un projecte firal o esdeveniment de promoció de ciutat: planificació, execució i avaluació.
44. Les fires i els esdeveniments de Mataró: calendari i tipologies.
45. Els esdeveniments culturals, comercials, esportius i gastronòmics com a instruments de projecció de ciutat.
46. La comunicació i difusió d'esdeveniments de ciutat: canals, públics i eines de seguiment.
47. La relació entre comerç, mercats, gastronomia, patrimoni i turisme en la promoció de destinació de Mataró.
48. El paper de les oficines de turisme en la gestió d'una destinació turística. El sistema d'informació turística de Mataró.
49. La creació de producte turístic local: recursos, relat, segmentació i comercialització.
50. Els recursos patrimonials i naturals com a base per a la creació de productes turístics. Potencialitats del patrimoni i dels espais naturals de Mataró en l'àmbit del turisme.
51. El màrqueting territorial com a instrument de promoció de ciutat i posicionament d'una destinació.
52. Les accions d'incoming, els presstrips i les visites de familiarització com a instruments de promoció turística i de ciutat.
53. El turisme sostenible, accessible i responsable en l'àmbit local.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	43/77



54. El front marítim de Mataró com a recurs turístic i el seu valor en la promoció turística de la ciutat.
55. El projecte Mar en Valor de Mataró: objectius, obertura de la ciutat al mar, cultura nàutica i economia blava.
56. La web Visit Mataró com a eina de promoció turística: estructura, apartats i funció informativa.
57. El turisme MICE com a instrument de posicionament i dinamització econòmica de la destinació.
58. L'Any Gaudí 2026: la participació de Mataró en l'efemèride i la seva projecció patrimonial i turística.
59. Les Destinacions Turístiques Intel·ligents (DTI): concepte, objectius, pilars del model i paper de SEGITTUR.
60. Els agermanaments de Mataró: finalitat, ciutats agermanades i accions de promoció, intercanvi i relació institucional.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	44/77



ANNEX A2-10: Tècnic/a de Programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 4215

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Cultura

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions del lloc de treball

- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- | | |
|-----------------------------|-----------|
| - Salari base grup A2: | 1.199,52€ |
| - Complement de destí (20): | 550,01€ |
| - Complement específic: | 1.085,60€ |

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	45/77



TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives (Decret 112/2010 de 31 d'agost). Objecte, àmbit d'aplicació i incidència en la gestió de les activitats culturals als municipis.
15. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions.
16. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura.
17. La nova llei de contractació i la seva repercussió en la gestió cultural dels municipis.
18. Els indicadors culturals en l'àmbit local. Avaluació de les polítiques culturals locals.
19. El sistema públic d'equipaments escènics i musicals (SPEEM). Objectius, tipologies d'equipaments, paràmetres mínims i mecanismes de suport.
20. El sistema públic d'equipaments d'arts visuals. Objectius, tipologies d'equipaments i mecanismes de suport.
21. Els centres culturals polivalents com a instruments per a l'acció cultural local.
22. Els Cercles de Comparació Intermunicipal dels Serveis Culturals de la Diputació de Barcelona.
23. Fonts de finançament dels programes culturals públics: recursos propis i externs.
24. La participació ciutadana: criteris, estratègies i òrgans de participació.
25. La contractació artística. Les diverses modalitats de contractació en cultura.
26. La producció tècnica d'espectacles al carrer: planificació, processos, metodologia, normativa aplicable i mesures de seguretat i prevenció.
27. Normativa per a espectacles de foc en activitats recreatives. Reial Decret 898/2015 i ITC 18.
28. Mesures per a la protecció de la seguretat: la memòria de seguretat i el pla d'autoprotecció.
29. Projectes comunitaris en l'àmbit cultural i el seu impacte al territori.
30. Els programes de suport a la creació artística. Xarxes de suport existents.
31. Polítiques de foment i creació de nous públics.
32. Estratègies d'inclusió per a diferents col·lectius en les programacions culturals locals.
33. Disseny de projectes culturals: plantejament, gestió i avaluació.
34. La cultura popular i tradicional. Conceptes. Regulació legislativa.
35. Dret de la propietat intel·lectual en les arts plàstiques, visuals, arts escèniques i musicals.
36. El paper de les fires i els mercats estratègics en la cultura.
37. Les ordenances fiscals i els preus públics de l'Ajuntament de Mataró en matèria de cultura.
38. Les festes de barri com a eix de descentralització de la cultura. El calendari de festes de barri a Mataró.
39. La mediació cultural a Mataró. Objectius, estratègies, propostes i avaluació.
40. Polítiques educatives en l'àmbit cultural: definició i desenvolupament a Mataró.
41. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a les arts visuals a Mataró.
42. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a les arts escèniques a Mataró.
43. Les polítiques i els equipaments locals de foment i de suport a la música a Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	46/77



44. Les polítiques i els equipaments de foment de la lectura a Mataró: necessitats, criteris, organització i gestió.
45. Les polítiques i els equipaments de protecció, conservació i difusió del patrimoni cultural local mataroní.
46. Criteris i regulació dels convenis i subvencions culturals a Mataró.
47. Equipaments i programes de formació artística a Mataró.
48. Equipaments i programes de suport a la creació artística a Mataró.
49. Accessibilitat, inclusió, atenció a la diversitat i aplicació de la perspectiva de gènere en la programació cultural a Mataró.
50. Els equipaments culturals privats en l'ecosistema cultural de Mataró.
51. Estratègies de col·laboració entre el sector públic i el sector privat a Mataró.
52. Els agents locals de Mataró en la dinamització cultural.
53. La col·laboració amb les associacions i entitats culturals en el desenvolupament i promoció de polítiques culturals a Mataró.
54. Cultura i turisme local a Mataró: programes, projectes i actuacions.
55. Rol i lideratge cultural de Mataró al territori supramunicipal.
56. Actes i ritual de Les Santes de Mataró.
57. Les comparses institucionals de Les Santes de Mataró.
58. El rol i presència de la música a Les Santes de Mataró.
59. La Casa de la Música de Mataró.
60. Programes infantils i familiars en la programació cultural a Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	47/77



ANNEX A2-11: Tècnic/a suport especialitzat (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 110

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Mobilitat

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar l'àmbit d'actuació corresponent, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit competencial, dinamitzant-los, proposant noves línies d'actuació i assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat, sempre segons les indicacions del seu superior jeràrquic.
- Signar els informes i documents que requereixi el funcionament 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) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- 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 transversals que afectin al seu àmbit competencial, amb el grau de participació i especialització que sigui requerit per a cadascun d'ells.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions genèriques del lloc de treball

- Cercar i avaluar tendències, innovacions i millores tecnològiques en l'àmbit dels ITS (Sistemes Intel·ligents de Transport) i de la mobilitat sostenible.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (23): 683,48€
- Complement específic: 1.240,48€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	48/77



Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Instruments de planificació i gestió de la mobilitat local a Europa
15. Plans de mobilitat urbana i sostenible: Directrius tècniques per a la seva redacció
16. El Pacte per la Mobilitat de Mataró i el Pla de Mobilitat urbana i sostenible de Mataró
17. Reial Decret Legislatiu 6/2015, pel qual s'aprova el text refós de la llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària
18. Reial Decret 1428/2003, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació
19. Reial Decret 518/2026, pel qual es modifica el Reglament General de Circulació
20. Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat
21. Llei 9/2025 de Movilidad Sostenible
22. Ordenança de Mobilitat de Mataró
23. Ordenança de Via Pública de Mataró
24. Ordenança Municipal del servei d'auto-taxi
25. Ordenança Municipal de Guals i Estacionaments Reservats
26. Ordenança de gestió de la zona de baixes emissions de Mataró
27. Reial Decret 1052/2022 pel qual es regulen les ZBE
28. Decret 132/2024 de la Generalitat de Catalunya que aprova el Pla de qualitat de l'aire, horitzó 2027
29. Decret 209/2023 Codi d'Accessibilitat de Catalunya
30. El Pla Director d'Infraestructures de l'Autoritat del Transport Metropolità PDI (2021-2030)
31. El Pla Director de la Mobilitat de l'Autoritat del Transport Metropolità pdM (2020-2025)
32. Transport públic urbà: El servei de Mataró Bus
33. La incorporació del vehicle elèctric a la planificació de la mobilitat
34. Guia per a l'elaboració de plans de logística urbana sostenible
35. Plans de Desplaçament d'Empresa i Plans de Mobilitat Sostenible al Treball Novetats i obligacions Llei 9/2025
36. Manual per al disseny de vies ciclistes a Catalunya
37. Plans Director de la Bicicleta

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	49/77



38. Estratègia estatal per la bicicleta. Red de Ciudades por la bicicleta RCxB
39. Enquestes de mobilitat en dies feiners (EMEF)
40. L'estacionament en superfície: tipus, regulació i gestió
41. Pla estratègic de mobilitat i gènere a Catalunya
42. Guia pràctica per a la inclusió de criteris socials, ambientals i ètics en la contractació pública de l'Ajuntament de Mataró i entitats del sector públic municipal
43. Zones d'accés restringit. L'illa de vianants de la zona centre de Mataró
44. Setmana europea de la mobilitat sostenible
45. Estudis d'avaluació de mobilitat generada
46. Normes i senyals de trànsit
47. Senyalització i regulació amb semàfors de cruïlles urbanes
48. Disseny de les vies urbanes
49. Disseny d'entorns i itineraris escolars
50. Disseny d'infraestructures inclusives
51. Pacte per la mobilitat sostenible del Maresme
52. Sistemes de mobilitat compartida
53. Mataró agenda 2030: impuls de la mobilitat sostenible
54. Estratègia de mobilitat segura, sostenible i compartida
55. Llei 19/2003, del taxi
56. L'Autoritat del Transport Metropolità de Barcelona: funcions, competències i règim funcional
57. Els Sistemes d'Ajuda a l'Explotació i Informació (SAEI) per a la gestió de serveis de mobilitat
58. Objectius de Desenvolupament Sostenible per a una mobilitat sostenible i inclusiva
59. Mesures per a la reducció de les emissions contaminants
60. Plans de seguretat viària i gestió de la mobilitat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	50/77



ANNEX A2-12: Tècnic/a especialista d'Informació Urbanística i Llicències (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 160

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Llicències d'Obres i Activitats

1. Missió del lloc de treball

Elaborar i donar informació urbanística pel públic especialitzat o no sobre el planejament vigent i en tràmit i sobre les condicions tècniques i jurídiques dels documents a presentar en les sol·licituds de llicències o en els conflictes de disciplina urbanística.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Desenvolupar gràficament els plànols requerits.
- Realitzar aixecaments topogràfics mitjançant un estudi del terreny.
- Prendre dades d'edificis i d'urbanització.
- Fer el manteniment de l'apartat dels sistema d'informació geogràfica, gràfica i documental que correspongui a la secció.
- Fer l'arxiu i el manteniment dels projectes utilitzant les tècniques de digitalització.
- Realitzar el disseny gràfic de diferents materials informatius.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Atendre al públic, tècnics especialistes i ciutadans, sobre temes urbanístics. Planejament i la gestió urbanística aprovada i en tràmit. Les discrepàncies de les llicències d'obres i activitats. Sobre les llicències concedides.
- Redactar els informes certificats de qualificació urbanística, compatibilitat i d'us, sota la supervisió de la cap de Secció
- Redactar els informes urbanístics de totes les llicències urbanístiques.
- Redactar els informes i de compatibilitat de totes les llicències d'activitats.
- Redactar informes urbanístics a petició d'altres serveis de l'Ajuntament.
- Redactar els informes de numeració i codi de carrers per les convocatòries personalitzades dels residents de diverses zones on s'informa dels projectes d'obres i de manteniment.
- Tasques tècniques d'acord amb la seva competència professional, relacionades amb el Patrimoni.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	51/77



4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (19): 521,94€
- Complement específic: 1.036,02€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (I). Administracions amb competències urbanístiques. Òrgans urbanístics de la Generalitat.
15. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (II). Règim urbanístic: classificació del sòl i la qualificació del sòl al planejament. Concepte de solar.
16. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (III). Sistemes urbanístics generals i locals.
17. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (IV). Plans d'ordenació municipal. Determinacions. Documentació.
18. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (V). Plans parcials urbanístics. Concepte, determinacions i documentació.
19. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (VI). Plans especials urbanístics: Tipus. Concepte, determinacions i documentació. Plans de millora urbana. Concepte, determinacions i documentació.
20. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (VII). Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic.
21. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (VIII). Drets i deures dels propietaris i propietàries segons la classificació del sòl.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	52/77





22. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (IX). Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
23. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (X). Règim d'ús provisional del sòl.
24. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (XI). Polígons d'actuació urbanística.
25. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (XII). Tipus de sistemes d'actuació.
26. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (XIII). Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme.
27. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme. (TRLUC) (XIV). Infraccions urbanístiques, tipologia i sancions
28. Normes urbanístiques del Pla general d'ordenació de Mataró.
29. Normes urbanístiques del Pla general d'ordenació de Mataró: usos.
30. El pla general de Mataró. El tractament dels sistemes d'espais lliures i el dels sistemes d'equipaments comunitaris.
31. Els Plans especials de Patrimoni històric i arquitectònic. La seva aplicació a Mataró: El Pla especial de patrimoni arquitectònic de Mataró.
32. El catàleg de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable. La seva aplicació a Mataró: El Pla especial de masies i cases rurals de Mataró.
33. El planejament urbanística de Mataró referent a la reserva obligatòria d'habitatge de protecció oficial en sòl urbà consolidat a Mataró.
34. Decret 64/2014. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística a Catalunya (RPLU) (I). Parcel·lació urbanística i divisió horitzontal. Concepte i tramitació.
35. Decret 64/2014. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística a Catalunya (RPLU) (II). La llicència urbanística: concepte i naturalesa jurídica. Règim de subjecció a llicència i a comunicació prèvia.
36. Decret 64/2014. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística a Catalunya (RPLU) (III). Simultaneïtat d'obres d'urbanització i d'edificació. Garanties.
37. Decret 64/2014. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística a Catalunya (RPLU) (IV). Les ordres d'execució i els supòsits de ruïna.
38. Decret 64/2014. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística a Catalunya (RPLU) (V). Disciplina urbanística: procediments de protecció de la legalitat urbanística.
39. Projecte bàsic i projecte executiu. Contingut i diferències segons la Part I del Codi Tècnic d'Edificació
40. Document Basic SI del CTE. Seguretat en cas d'incendi.
41. Document Basic SUA del CTE Seguretat d'utilització i accessibilitat.
42. Document bàsic HR del CTE Protecció davant el soroll.
43. Document bàsic HE del CTE. Estalvi d'energia.
44. Document bàsic HS del CTE. Salubritat.
45. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Accessibilitat a l'edificació, gestió de l'accessibilitat i annexos corresponents
46. Llei 3/2010 de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
47. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'Estudi de seguretat i salut.
48. El deure de conservació i rehabilitació. La Inspecció Tècnica d'Edificis (ITE). Pressupost protegit. Rehabilitació estructural, funcional i energètica. Normes aplicables.
49. El Reial Decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i demolició. L'estudi i el pla de gestió de residus en les obres.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	53/77



50. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Tramitació de llicències i comunicacions prèvies d'obres.
51. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Certificats urbanístics i informes previs.
52. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Carta de colors de Mataró.
53. Ordenança municipal llicències urbanístiques. Ocupació de via pública vinculada a les obres.
54. Ordenança municipal de publicitat (cap 1, 1, secció 1,2; 1,3 i 1.4)
55. Decret 141/2012 d'Habitabilitat. Annex 1. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció.
56. Decret 141/2012 d'Habitabilitat. Annex 2. Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges preexistents.
57. Decret 141/2012 d'Habitabilitat. Annex 4. Condicions d'habitabilitat dels habitatges resultants de les intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació d'edifici existent.
58. Pla nacional de l'erradicació de l'amiant a Catalunya. Marc de referència. Àmbits i línies d'actuació.
59. Decret 192/2023, de 7 de novembre, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes.
60. Ordenança d'intervenció municipal d'activitats de Mataró, instruccions tècniques 2, 3 i 4.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	54/77



ANNEX A2-13: Tècnic/a mitjà/ana Secció Jardineria (subgrup A2)

PLAÇA: 2 places de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2087, 2445

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Infraestructura Verda

1. Missió del lloc de treball

Donar suport tècnic al Servei d'Infraestructura Verda en la gestió, planificació, manteniment i control de les zones verdes urbanes, l'arbrat, l'espai agrari periurbà i els espais forestals del terme municipal de Mataró, contribuint a la implementació del Pla director d'infraestructura verda (PDIVM), del Pla de gestió i desenvolupament de l'espai agrari (PGDEAM) i dels instruments de planificació ambiental i territorial municipals.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionat la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructura verda municipal.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques de tècnics/ques de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionar la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Elaborar estudis, informes tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit.
- Redactar els documents tècnics vinculats a les licitacions de les obres, serveis i subministraments en l'àmbit de les seves competències: memòries valorades, projectes d'enginyeria o d'obres, Plecs de Condicions Tècniques, etc.
- Elaborar informes de revisió o supervisió dels projectes en l'àmbit realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Formar part de les Meses de Contractació de les licitacions en què hagi participat.
- Portar a terme la direcció facultativa en l'execució de les obres que li siguin assignades en el seu àmbit: assistència tècnica, supervisió de certificacions, etc.
- Desenvolupar les tasques com a responsable dels contractes de serveis externalitzats que li siguin

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	55/77



- assignats: planificació, coordinació i supervisió de l'execució tècnica i econòmica, etc.
- Fer el seguiment dels contractes de subministrament que li siguin assignats amb les empreses i proveïdors
 - Controlar i supervisar les actuacions sobre la infraestructura verda
 - Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques.
 - Participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui designat.
 - Realitzar desplaçaments en tot l'àmbit del municipi per visitar les zones verdes i/o espais oberts on es portin a terme tasques vinculades amb el seu lloc de treball
 - Avaluar el risc de l'arbrat viari i urbà, proposar actuacions correctores i coordinar-ne l'execució.
 - Realitzar el seguiment tècnic de i implementació de les accions del Pla de Gestió de l'Espai Agrari de Mataró.
 - Donar suport tècnic a la implementació i revisió del Pla director d'infraestructura verda de Mataró (PDIVM) i dels instruments de planificació ambiental i territorial vinculats.
 - Supervisar i controlar la sanitat vegetal dels espais verds i de l'espai agrari: detecció de plagues i malalties, aplicació dels protocols de gestió integrada de plagues (GIP) i coordinació amb el DARPA quan escaigui.
 - Elaborar i tramitar sol·licituds de subvencions i ajuts d'àmbit supramunicipal (Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, fons europeus) vinculades a la infraestructura verda, l'espai agrari i la renaturalització.
 - Coordinar i donar suport als programes de participació ciutadana vinculats a la infraestructura verda: horts urbans, custòdia del territori, voluntariat ambiental i programes d'educació ambiental
 - Donar suport tècnic a l'encarregat i als grups de treball de la brigada de jardineria.
 - Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic en l'àmbit de la infraestructura verda i l'ecologia urbana.
 - Orientar i donar suport a la resta de serveis de la Corporació en matèria d'infraestructura verda.
 - Col·laborar en la gestió de l'inventari adscrit al servei
 - Proposar als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora per a una millor prestació dels serveis
 - Vetllar per la seguretat i salut en l'àmbit del seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (21): 592,11€
- Complement específic: 1.136,17€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	56/77



1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Enginyeria Tècnica Agrícola i Forestal. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. La infraestructura verda com a concepte: marc europeu, estatal i català L'Estratègia nacional d'infraestructura verda, connectivitat i restauració ecològica.
15. El Pla director d'infraestructura verda de Mataró (PDIVM): objectius i àmbit d'aplicació.
16. La llei 3/2019, de 17 de juny, dels espais agraris de Catalunya: principis, finalitats i instruments de gestió.
17. Espais naturals protegits i connectivitat ecològica a Catalunya: figures de protecció i instruments de planificació territorial aplicables a l'àmbit de Mataró.
18. Planificació, disseny i manteniment de parcs, jardins i zones verdes urbanes.
19. L'arbrat viari i urbà: criteris de selecció d'espècies, plantació, podes, valoració i gestió del risc.
20. Inventari i cens de l'arbrat i del verd urbà: sistemes d'informació geogràfica (SIG QGIS) aplicats a la gestió.
21. Sòls urbans i substrats per a jardineria: característiques, millora i compactació. Conservació del sòl, erosió i fertilitat en espais agraris i forestals periurbans.
22. Mobiliari urbà, jocs infantils (UNE-EN1176 i 1177), paviments permeables i Infraestructures complementàries en espais verds.
23. Cartografia de la vegetació i avaluació de l'estat ecològic dels espais verds. Indicadors de biodiversitat urbana.
24. Criteris de selecció d'espècies vegetals adaptades al clima mediterrani i al canvi climàtic. Xerojardineria i gestió de la sequera en espais públics.
25. Principals plagues i malalties de l'arbrat i la vegetació ornamental en l'àmbit mediterrani litoral.
26. Gestió integrada de plagues (GIP): principis, mètodes i aplicació en espais públics.
27. Normativa per a l'ús de productes fitosanitaris i restriccions en l'àmbit urbà.
28. Protocols de vigilància, detecció precoç i actuació davant organismes de quarantena.
29. L'espai agrari de Mataró (Cinc Sènies - Mata - Valldèix): caracterització territorial, productiva i ecològica.
30. El Pla de gestió i desenvolupament de l'espai agrari de Mataró (PGDEAM): justificació, objectius i eixos estratègics.
31. Instruments de governança de l'espai agrari: la Taula de l'Espai Agrari i mecanismes de cogestió amb la pagesia.
32. La Carta alimentària de Mataró i l'agricultura periurbana: principis de les Polítiques alimentàries locals i serveis ecosistèmics de l'espai agrari
33. Relleu generacional, accés a la terra i diversificació de l'activitat agrària en l'àmbit periurbà.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	57/77



34. Prevenció d'incendis forestals i gestió del risc en espais agroforestals periurbans. Marc normatiu i protocols d'actuació.
35. Adaptació i mitigació al canvi climàtic des de la infraestructura verda i blava urbana i periurbana.
36. Solucions basades en la natura (SBN): tipologies, criteris de disseny i aplicacions en l'àmbit urbà.
37. El projecte Re-Natura de Mataró: línies d'actuació, finançament i objectius de renaturalització.
38. Confort tèrmic urbà i mitigació de l'efecte d'illa de calor mitjançant la infraestructura verda.
39. Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i l'Agenda Urbana Mataró 2030 aplicats a l'àmbit ambiental i territorial.
40. Sistemes de reg eficient en espais verds públics: disseny, automatització i gestió.
41. Reutilització d'aigües regenerades i recursos hídrics no convencionals en jardineria i agricultura urbana.
42. Sistemes urbans de drenatge sostenible (SUDS) i gestió del cicle integral de l'aigua a l'espai urbà.
43. Redacció i tramitació de projectes d'obra relacionats amb espais verds, arbrat i infraestructura verda.
44. Direcció i seguiment tècnic d'obra: control de qualitat i recepció d'obres de jardineria i paisatgisme.
45. Amidaments, pressupostos i plecs de prescripcions tècniques en projectes d'enginyeria agrícola i paisatgisme.
46. Accessibilitat universal i seguretat en el disseny d'espais públics verds.
47. La contractació pública de serveis de manteniment de jardineria i espais verds: tipologia de contractes i procediments.
48. Seguiment i control de contractes de manteniment: indicadors de qualitat del servei.
49. Subvencions, ajuts i finançament públic (municipal, comarcal, autonòmic i europeu) vinculat a l'espai agrari, forestal i la infraestructura verda.
50. Procediment administratiu comú aplicat a la tramitació d'expedients tècnics municipals.
51. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (I): objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió. Garanties. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques. (Articles 99 a 130).
52. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (II): adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. (Articles 131 a 217).
53. Llei 9/2017, de 8 de novembre, dels contractes del Sector Públic (III): del contracte d'obres, del contracte de subministrament i del contracte de serveis. (Articles 231a 315).
54. Prevenció de riscos laborals en treballs de jardineria, arboricultura i activitat agrícola.
55. Maquinària i equips de treball en jardineria i agricultura: requisits de seguretat i manteniment.
56. Treballs en alçada i poda d'arbrat: normativa tècnica i mesures preventives específiques.
57. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals.
58. Reial Decret 773/1997, de 30 de maig, sobre disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització d'equips de protecció individual. Seguretat vertical en treballs en alçada: línies de vida i dispositius d'ancoratge. Marc normatiu, criteris de disseny i manteniment.
59. Participació ciutadana en la gestió dels espais verds i agraris: horts urbans, voluntariat ambiental i custòdia del territori. Educació ambiental i ús pedagògic de l'espai agrari i forestal de Mataró.
60. Comunicació, transparència i rendició de comptes en la gestió de serveis ambientals municipals. Igualtat de gènere i diversitat en l'accés i la gestió de l'activitat agrària i ambiental.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	58/77



ANNEX A2-14: Tècnic/a de Programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 2446

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Estratègia i Avaluació

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tinguin accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Dinamització de processos de reflexió i planificació estratègica. Impulsar, dissenyar i facilitar processos de reflexió col·lectiva vinculats a estratègies urbanes i territorials (com l'Agenda Urbana), mitjançant metodologies participatives, espais deliberatius i instruments de cocreació.
- Coordinació de la participació i governança multinivell. Organitzar i coordinar fòrums, grups de treball, debats sectorials i espais de concertació amb actors interns i externs (serveis municipals, agents socials, econòmics i ciutadania).
- Elaboració i revisió d'instruments de planificació. Participar en la redacció, sistematització i revisió de diagnòstics, línies estratègiques i plans d'acció, assegurant la coherència metodològica i l'alineament amb marcs de referència (Agenda Urbana, ODS, plans sectorials).
- Impuls i seguiment de l'execució estratègica. Fer el seguiment de la implementació de projectes i actuacions derivades dels plans aprovats, monitoritzant avenços, identificant desviacions i proposant mesures de reorientació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	59/77



- Articulació amb altres instruments i polítiques públiques. Vetllar per la integració i transversalitat de l'estratègia amb altres eines de planificació municipal i supramunicipal, afavorint sinèrgies, coherència i alineament estratègic.
- Comunicació, difusió i transferència de coneixement. Dissenyar i executar accions de comunicació estratègica, socialització de continguts i retorn de resultats, així com materials divulgatius i espais de sensibilització.
- Disseny i coordinació d'accions formatives i de capacització. Promoure activitats formatives i espais d'aprenentatge adreçats a personal municipal, agents del territori i ciutadania en general per reforçar capacitats, governança participativa i difusió dels continguts i orientacions de la Planificació Estratègica de ciutat

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau, Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. La planificació estratègica a les administracions locals: concepte, funcions i evolució.
15. Els plans estratègics municipals: diagnòsi, definició d'objectius, línies d'actuació i seguiment.
16. La direcció estratègica orientada a resultats en les administracions públiques.
17. La coordinació transversal de polítiques públiques i la governança interdepartamental.
18. Els sistemes de coordinació i alineament de plans municipals.
19. Els pactes de ciutat i altres instruments de concertació territorial.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	60/77



20. La prospectiva estratègica i l'anàlisi d'escenaris aplicada a la planificació de ciutat.
21. El seguiment estratègic dels plans municipals: metodologies i instruments.
22. Els sistemes d'indicadors associats a plans i estratègies municipals.
23. La rendició de comptes i la comunicació estratègica dels resultats de gestió.
24. L'alineament estratègic entre plans, programes i projectes municipals: metodologies i instruments de coordinació.
25. L'Agenda 2030 de Nacions Unides: antecedents, principis i estructura.
26. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS): contingut, indicadors i localització.
27. El paper dels governs locals en la implementació dels ODS.
28. La implementació dels Objectius de Desenvolupament Sostenible a Mataró: alineament estratègic, desplegament, indicadors i seguiment.
29. L'Agenda Urbana Espanyola: objectius estratègics, metodologia i àmbits d'actuació.
30. Les Agendes Urbanes locals: diagnosi, pla d'acció, governança i seguiment.
31. Els indicadors per al seguiment de les Agendes Urbanes i dels ODS a nivell local.
32. Els informes voluntaris locals i altres mecanismes de seguiment internacional.
33. Les polítiques urbanes integrades: cohesió social, sostenibilitat i regeneració urbana.
34. El finançament de les estratègies de regeneració urbana integrada: instruments europeus, estatals i autonòmics.
35. El Pla d'Acció de l'Agenda Urbana Mataró 2030: estructura, projectes estratègics i desplegament.
36. La innovació en les Agendes Urbanes: metodologies participatives, cocreació, laboratoris d'innovació pública i eines digitals.
37. La comunicació, la difusió i la dinamització de les Agendes Urbanes: estratègies per fomentar la participació i la implicació dels agents
38. Les xarxes de ciutats i cooperació en el disseny, desplegament i avaluació de les Agendes Urbanes.
39. L'avaluació de polítiques públiques: concepte, finalitats i tipologies.
40. L'avaluació ex ante, intermèdia i ex post de plans i programes públics.
41. Eficàcia, eficiència, impacte i sostenibilitat en les polítiques públiques.
42. Els models lògics i la teoria del canvi aplicats a l'avaluació.
43. Indicadors de realització, resultat i impacte: definició i aplicació.
44. Els sistemes d'informació i suport a la presa de decisions a l'administració local.
45. La visualització i comunicació de dades per a la direcció pública.
46. La presa de decisions basada en dades i evidències en les polítiques públiques locals.
47. La facilitació i dinamització de processos participatius i espais deliberatius en les polítiques públiques.
48. El disseny de processos participatius aplicats a l'elaboració de plans estratègics i Agendes Urbanes.
49. La governança de les estratègies locals i de les Agendes Urbanes: models organitzatius, coordinació institucional i seguiment.
50. La identificació, implicació i coordinació dels agents del territori en els processos de planificació estratègica.
51. La comunicació estratègica, la difusió i el retorn dels processos de planificació estratègica i de les Agendes Urbanes.
52. El disseny i la coordinació d'accions formatives i de transferència de coneixement en l'àmbit de la planificació estratègica i les Agendes Urbanes.
53. La governança multinivell en les estratègies urbanes: coordinació entre administracions, agents socials i ciutadania.
54. La governança de les estratègies de ciutat: lideratge, coordinació, participació i corresponsabilitat en la implementació dels plans estratègics i les Agendes Urbanes.
55. Les enquestes d'opinió i de percepció ciutadana: disseny, mostreig i explotació de resultats.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	61/77



56. Les fonts estadístiques i administratives per a la diagnosi territorial.
57. L'elaboració de documents tècnics per al disseny, desplegament i seguiment de les estratègies locals i les Agendes Urbanes.
58. La comunicació dels resultats de la planificació estratègica: informes executius, visualització d'indicadors i suport a la presa de decisions.
59. La coordinació transversal dels projectes estratègics municipals: seguiment, alineament i governança.
60. La revisió i adaptació dels instruments de planificació estratègica davant els nous reptes urbans i territorials.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	62/77



ANNEX A2-15: Tècnic/a mitjà/na de Projectes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana informàtic de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31311

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Sistemes d'Informació i Telecomunicacions / Secció d'Aplicacions Corporatives

1. Funcions del lloc de treball

- Administració funcional i tècnica de les aplicacions corporatives tant pròpies com de tercers: parametrització, configuració d'usuaris, perfils i permisos, seguiment del seu funcionament i resolució d'incidències. Garantir la disponibilitat i correcte funcionament de les aplicacions corporatives, incloent-hi aplicacions de gestió municipal, administració electrònica i altres sistemes d'informació.
- Anàlisi, desenvolupament, implantació i manteniment d'aplicacions corporatives amb la tecnologia i metodologies de l'Ajuntament. Col·laborar en la definició de requisits funcionals i tècnics, així com en la posada en marxa de noves aplicacions o millores de les existents, en coordinació amb els tècnics de suport extern i el personal intern del SSIT. Elaborar i mantenir la documentació funcional i tècnica associada a les aplicacions.
- Gestió funcional de les bases de dades associades a les aplicacions corporatives, en coordinació amb l'equip d'infraestructures: definició de models de dades, consultes, informes i explotació de la informació, vetllant per la integritat, coherència i qualitat de les dades.
- Suport tècnic especialitzat als usuaris municipals en l'ús de les aplicacions corporatives. Analitzar i resoldre incidències funcionals complexes, donar suport en la implantació de canvis i millores, i col·laborar en la formació dels usuaris finals.
- Coordinació amb proveïdors de solucions i serveis d'aplicacions informàtiques. Fer el seguiment tècnic i funcional dels contractes de manteniment i desenvolupament d'aplicacions, validar els treballs realitzats i proposar millores o accions correctores quan calgui. Vetllar per la integració amb les aplicacions i bases de dades corporatives.
- Participar en projectes d'administració electrònica, transformació digital i millora dels serveis digitals, assegurant la integració amb les aplicacions i bases de dades corporatives i la correcta implantació dels procediments electrònics.
- Participar en la innovació, la transformació digital i la generació de valor públic mitjançant l'ús eficient de les tecnologies de la informació i les aplicacions corporatives.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, seguretat de la informació, administració electrònica i interoperabilitat.
- Aplicar criteris de seguretat, qualitat i bones pràctiques en la gestió de les aplicacions i sistemes d'informació.
- Col·laborar en auditories, controls interns i processos d'avaluació relacionats amb les aplicacions corporatives.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en comissions tècniques, grups de treball interns o interadministratius en l'àmbit TIC.
- Assessorar tècnicament altres unitats municipals en matèria d'aplicacions informàtiques.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	63/77



- Realitzar qualsevol altra funció de caràcter tècnic relacionada amb el seu àmbit de competència que li sigui encomanada per part dels seus caps jeràrquics.
- Les funcions descrites tenen caràcter orientatiu i no limitatiu, i podran ser adaptades o ampliades d'acord amb les necessitats del servei i l'organització municipal.

2. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

3. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau, Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
2. Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al Anglès B2 Marc Europeu Ref. Si la persona aspirant no disposa del nivell B2 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Arquitectures multicapa en entorns web corporatius. Principis de separació de capes i distribució de responsabilitats.
15. Desenvolupament orientat a objectes en aplicacions corporatives. Fonaments i aplicació en l'àmbit de l'Administració pública.
16. Patrons d'arquitectura d'aplicacions web. Model MVC, orientació a serveis i microserveis.
17. Disseny funcional d'aplicacions corporatives. Definició de requisits, casos d'ús i especificacions funcionals.
18. Cicle de vida del programari. Fases d'anàlisi, construcció, proves, implantació i manteniment.
19. Gestió de versions, control de canvis i configuració del programari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	64/77



20. Qualitat del programari. Principis, estàndards, mètriques i pràctiques de millora contínua.
21. Integració d'aplicacions. Serveis web REST i SOAP.
22. APIs. Concepte, tipologies, governança i seguretat.
23. Arquitectures d'integració entre aplicacions corporatives.
24. Interoperabilitat entre aplicacions municipals i plataformes d'altres administracions.
25. Plataformes d'intermediació de dades i serveis compartits en les administracions públiques.
26. Intercanvi de dades, formats estàndard i gestió de metadades.
27. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Principis, dimensions i aplicació en l'àmbit públic.
28. Tipologies d'aplicacions corporatives. Desenvolupaments propis i solucions de tercers.
29. Solucions al núvol i solucions on-premise. Característiques, avantatges i limitacions.
30. Criteris de selecció, adquisició i implantació de solucions TIC corporatives.
31. Implantació i posada en producció d'aplicacions corporatives.
32. Manteniment correctiu, preventiu, adaptatiu i evolutiu d'aplicacions.
33. Suport funcional i tècnic als usuaris de les aplicacions corporatives.
34. Administració electrònica. Marc normatiu i transformació digital de les administracions públiques.
35. Procediment administratiu electrònic. Expedient electrònic, registre electrònic, notificaciones electròniques i signatura electrònica.
36. Cicle de vida dels projectes TIC. Fases d'inici, planificació, execució, seguiment i tancament.
37. Gestió de projectes TIC. Abast, temps, cost, qualitat, riscos i organització.
38. Planificació, seguiment i gestió dels riscos en projectes TIC.
39. Gestió de la qualitat en projectes TIC.
40. Gestió dels requisits i relació amb les persones usuàries.
41. Metodologies tradicionals de gestió de projectes TIC.
42. Metodologies àgils. Scrum, Kanban i enfocaments híbrids.
43. Governança de projectes TIC i funcions del tècnic o tècnica d'aplicacions.
44. Bases de dades. Definició, arquitectura i funcions.
45. Model relacional. Normalització, integritat i disseny de dades.
46. Models conceptual, lògic i físic de dades.
47. Oracle Database i PL/SQL. Conceptes fonamentals i explotació de dades.
48. Integració de bases de dades i gestió de la dada única.
49. Govern de la dada. Qualitat, catalogació, traçabilitat i cicle de vida de la informació.
50. Datawarehouse. Concepte, arquitectura i aplicacions.
51. Processos ETL, Business Intelligence i quadres de comandament per a la gestió municipal.
52. Anàlisi de rendiment, monitoratge i observabilitat d'aplicacions. Indicadors, tècniques d'avaluació i eines de diagnòstic.
53. Proves de càrrega, estrès, rendiment i capacitat.
54. Gestió d'incidències, problemes i nivells de suport en els serveis TIC. Acords de nivell de servei, indicadors de qualitat i millora contínua.
55. Compliment normatiu en aplicacions TIC a l'Administració pública. Esquema Nacional d'Interoperabilitat, Esquema Nacional de Seguretat i normativa d'accessibilitat digital.
56. Protecció de dades personals en l'àmbit públic. RGPD, LOPDGDD, privacitat des del disseny i per defecte, registre d'activitats de tractament i avaluacions d'impacte.
57. Innovació tecnològica en les administracions públiques. Transformació digital, automatització de processos, serveis al núvol i plataformes low-code/no-code.
58. Intel·ligència artificial i aprenentatge automàtic. Conceptes fonamentals, tipologies i models predictius i generatius.
59. Integració de serveis d'intel·ligència artificial en aplicacions corporatives. APIs, serveis al núvol, microserveis i solucions on-premise.
60. Governança de la intel·ligència artificial en el sector públic. Casos d'ús municipals, qualitat de les dades, supervisió humana, transparència, privacitat i seguretat.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	65/77



ANNEX A2-16: Tècnic/a de Programes (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31313, 31314

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Igualtat i Diversitat Ciutadana

1. Missió del lloc de treball

Dissenyar, planificar, executar, avaluar i millorar els programes que se li encarreguin, controlant la seva temporització i execució.

2. Funcions del lloc de treball

- Disseny, planificació i seguiment de les actuacions que donen resposta a les necessitats detectades.
- Elaboració i execució de projectes, estudis, informes, memòries i altres documents de treball.
- Coordinació a nivell tècnic amb els diferents Serveis municipals i organismes supramunicipals que intervenen en la consecució dels objectius establerts.
- Impuls de la participació social dels col·lectius d'interès i desenvolupament de tasques de secretaria tècnica quan correspongui.
- Representació del Servei al qual es troba adscrit/a en grups de treball externs i altres administracions públiques.
- Atenció als col·lectius destinataris dels projectes i programes (visites, seguiments, etc.)
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tinguin accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de la persona ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions del lloc de treball

- Desenvolupar les funcions del lloc en entorns canviants i incerts, gestionar situacions sobrevingudes, prioritzant les actuacions i proposant solucions eficaces dins del marc normatiu, mantenint la qualitat del servei públic.
- Establir i mantenir una interlocució eficaç amb la ciutadania, entitats del tercer sector i altres agents implicats, facilitant la comunicació, la concertació d'actuacions i la cerca d'acords que contribueixin a l'assoliment dels objectius del servei, d'acord amb els principis de transparència, imparcialitat i servei públic.
- Interlocutar i negociar amb una ciutadania diversa, adaptant els missatges, els canals de comunicació i les estratègies de relació per afavorir la comprensió mútua, la resolució de discrepàncies i l'assoliment d'acords, des dels principis d'igualtat, no-discriminació i inclusió.

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	66/77



- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau, Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Concepte de Polítiques Públiques i els seus cicles.
15. Procés de disseny i planificació d'una política Pública
16. Procés d'avaluació d'un projecte
17. El treball en xarxa i els equips interdisciplinars. Concepte i eines per a la seva implementació.
18. Drets Humans. Concepte i Fonaments
19. Declaració Universal dels Drets Humans .
20. Protecció jurídica de drets humans a Espanya
21. Llei 10/2010 de 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
22. Marc legislatiu del foment de la pau: Llei catalana de foment de la pau (Llei 21/2003 de foment de pau)
23. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
24. La construcció social del gènere. Marc conceptual de la igualtat legal i la igualtat real en relació al sexe i gènere: La situació de la dona a Catalunya.
25. La incorporació perspectiva de gènere i la perspectiva interseccional a les polítiques públiques.
26. Origen i visió de la Interseccionalitat des d'un punt de vista històric i des dels diferents feminismes.
27. La Interseccionalitat i la gestió dels diferents eixos de discriminació, en el marc de d'una política pública.
28. Les quatre dimensions del sistema de gènere. Conceptes i interrelacions. Com conflueixen en la configuració de les polítiques públiques en l'àmbit del gènere i la igualtat.
29. Concepte de violència i tipologies. Violències masclistes com a vulneració de drets fonamentals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	67/77



30. Mètodes i tècniques per reconèixer la violència viscuda per raó de sexe, identitat, orientació sexual, i/o expressió
31. La violència estructural: concepte i propostes de transformació.
32. Les polítiques d'igualtat, feminisme i LGTBI a l'Ajuntament de Mataró: Funcions del CIRD.
33. Les polítiques d'igualtat, feminisme i LGTBI a l'Ajuntament de Mataró: El protocol per l'abordatge integral de les violències masclistes a Mataró.
34. El Protocol d'actuació davant agressions sexuals i sexistes en espais públics d'oci a Mataró
35. L'ús del llenguatge inclusiu i no sexista: Estratègies i eines de transformació. Comunicar amb perspectiva de gènere
36. Joves i violència masclista i/o lgtbifòbica. Abordatge de la diversitat sexual i de gènere amb les persones joves. Models i propostes d'intervenció individual i comunitària.
37. Urbanisme amb perspectiva de gènere. Dona, espai públic i seguretat. Marc conceptual, situació actual i reptes de futur
38. Polítiques de treball i usos del temps: eines per a la conciliació, usos del temps i qualitat de vida. El treball de cures, els diferents models familiars, el paper de les dones i l'impacte social.
39. Llei orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes
40. Llei 5/2008 Del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
41. Llei 11/2014 Per garantir els drets de les persones LGTBI+ i erradicar l'LGBTI-fòbia.
42. Els plans d'igualtat a l'administració pública. Procés de disseny, implementació i avaluació. Principals reptes.
43. Pla de polítiques feministes i LGTBI+ de la ciutat de Mataró 2024-2030
44. La incorporació de la perspectiva de gènere interseccional a les entitats sense ànim de lucre en l'àmbit local i en els projectes comunitaris. La comunitat com espai de lluita contra les desigualtats per raó de gènere.
45. Eines de prevenció de les violències masclistes i lgtbi-fòbiques a l'administració i envers la ciutadania.
46. El Pacte d'Estat Contra la Violència de Gènere
47. La diversitat sexual i de gènere en relació a la diversitat cultural i religiosa
48. Els plans de joventut a l'administració pública. Procés de disseny, implementació i avaluació. Principals reptes.
49. El Pla Jove x Mataró 2023-2027
50. LLEI 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.
51. DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
52. LLEI 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme.
53. El món del lleure a Catalunya: Els Esplais i els Agrupaments Escoltes
54. LLEI 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques.
55. Eines de prevenció de l'edatisme i de la soledat no desitjada en persones joves
56. El Programa Escolta Jove de la Diputació de Barcelona
57. El Programa Referent d'Ocupació Juvenil de la Generalitat de Catalunya
58. La Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil
59. Xarxa d'equipaments juvenils de Mataró. Objectius i Activitats.
60. El Cens d'Entitats Juvenils de la Generalitat de Catalunya.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	68/77



ANNEX A2-17: Tècnic/a d'esports (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal laboral

CODI IDENTIFICADOR: 3764

Unitat orgànica d'adscripció: Servei d'Esports / Piscina Municipal

1. Missió del lloc de treball

Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles, en l'àmbit esportiu assignat, per la consecució dels objectius fixats, d'acord amb els procediments establerts per la Direcció i la legislació vigent.

2. Funcions genèriques del lloc de treball

- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit esportiu assignat per tal d'assegurar els seus objectius.
- Assessorar 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 i possibilitats de l'àrea i els seus recursos.
- Controlar i fer el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada a l'àmbit i determinar possibles desviacions, i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
- Realitzar la coordinació i execució tècnica dels projectes, programes i accions, dissenyades en el marc de la direcció, amb altres responsables per al desenvolupament d'actuacions conjuntes.
- Fixar i redactar les condicions tècniques en els plecs de clàusules de contractació d'empreses de serveis. Posteriorment, si cal, elaborar i redactar l'informe tècnic en els expedients de pròrroga de contracte.
- Col·laborar en l'elaboració dels preus públics de l'àmbit propi d'actuació.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la innovació, transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Funcions específiques del lloc de treball

- Coordinació a nivell tècnic, de l'horari i funcions dels treballadors municipals del servei d'esports de la piscina municipal al seu càrrec
 - Fer el quadrant horari laboral combinant la distribució entre els diferents treballadors implicats
 - Informar i formar de les tasques que cal realitzar en cada cas
 - Vetllar i fer seguiment del compliment de les funcions dels treballadors
 - Coordinar i autoritzar els permisos, vacances i altres temes relacionats amb el calendari laboral del treballadors al seu càrrec
 - Organitzar i fer seguiment del compliment de les indicacions de riscos laborals dels treballadors

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	69/77



- Encarregar i coordinar-se amb les empreses contractades pel servei de monitoratge i socorrisme extern de la piscina municipal
 - Pels horaris
 - Pel programa esportiu dels diferents serveis que s'ofereixen
 - Pel seguiment i pagament de la facturació dels serveis
 - Pels sistema de contractació i adjudicació dels contractes
- Encarregar i coordinar-se amb les empreses externes dels productes especials i materials de la piscina municipal:
 - Productes químics,
 - Materials esportius
 - Maquinària del funcionament de la piscina
 - Pel sistema de contractació i adjudicació dels contractes externs si és el cas
- Coordinació amb els diferents Serveis Municipals que intervenen en la funció anterior
- Coordinar-se a nivell intern del Servei d'Esports amb el Tècnic de programes d'Esports pel manteniment de les instal·lacions esportives municipals
 - Per la tramitació dels avisos i incidències rebudes
 - Per compra i la preparació del material necessari per les accions més rutinàries de manteniment que poden realitzar els auxiliars de serveis
 - Per la coordinació amb els auxiliars de manteniment del Servei d'Esports
 - Coordinació amb empreses externes de material esportiu
- Realitzar directament les accions anteriors relacionades o derivades exclusivament de la Piscina Municipal
- Fer el seguiment del funcionament de les instal·lacions esportives municipals de gestió indirecte mitjançant llicència d'ús a les entitats esportives locals autoritzades conjuntament amb el Tècnic de Programes
- Coordinar-se amb el Servei de Salut Pública de l'Ajuntament de Mataró pel control i seguiment de la prevenció de la legionel·losi en totes les instal·lacions esportives municipals
 - Comunicar a les entitats usuàries i els treballadors de les diferents instal·lacions, les afectacions i/o incidències del control de la legionel·la en les activitats diàries regulars
- Coordinar-se amb el Servei d'Equipaments Municipals i Projectes d'Obres de l'ajuntament per les accions de manteniment i/o inversions de millora dels equipaments esportius municipals. I coordinació amb les empreses externes subcontractades per ells, conjuntament amb el Tècnic de programes
- Realitzar els avisos en el programa de gestió de les incidències Rosmiman
- Formar part de la Comissió de seguiment del Centre Esportiu Municipal el Sorral i realitzar visites presencials regularment per fer efectiu aquest seguiment.
- Donar suport a altres activitats, programes i serveis esportius que no son del seu àmbit quan així es requereix, tant a la via pública o com en equipaments esportius (santes esportives, nit de l'esport, actes al carrer...)

4. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 2.661,53€

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	70/77



- Complement específic: 251,73€

Altres complements d'acord amb al Conveni Col·lectiu del personal laboral.

5. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: graduat/da en ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport. Objecte. Dret a la pràctica esportiva. Finalitats.
15. Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'esport. Classificació i definició de les persones esportistes.
16. Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància a l'esport i el Reial Decret 203/2010, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de prevenció de la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància a l'esport.
17. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Títol preliminar.
18. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Les federacions esportives catalanes.
19. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Administració esportiva de la Generalitat. (art. 35 a 38)
20. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Administració local. (art. 39 i 40).
21. Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Capítol 2 De les Instal·lacions esportives
22. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i les activitats recreatives.
23. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Assegurances aplicables a l'activitat esportiva.
24. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Disposicions generals. Clubs, associacions esportives escolars, societats anònimes esportives, i seccions esportives. Agrupacions esportives. Federacions esportives. Unió de Federacions Esportives de Catalunya.
25. Decret 95/2005, de 31 de maig, pel qual s'aprova el Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	71/77



26. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. La formació de tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbit d'actuació. Titulacions i nivells existents. Les noves titulacions en matèria d'esports. La figura del tècnic esportiu a l'administració local.
27. Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. Principis i deures en l'exercici professional.
28. Real Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Article 7. Productes químics utilitzats per al tractament de l'aigua del vas.
29. Real Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Article 10. Criteris de qualitat de l'aigua i l'aire
30. Real Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Article 11. Control de la qualitat.
31. Real Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Paràmetres indicadors de qualitat de l'aigua.
32. Real Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines. Paràmetres indicadors de qualitat de l'aire.
33. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic. Capítol 2
34. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic. Capítol 3
35. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic. Capítol 4
36. Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
37. Real Decret 487/2022, de 21 de juny, per al que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. Capítol 3
38. Real Decret 487/2022, de 21 de juny, per al que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi. Capítol 5
39. Beneficis de gestió dels programes de gestió de manteniment assistit per ordinador (GMAO)
40. Organismes oficials de l'esport a Catalunya.
41. Formes de gestió aplicades als equipaments esportius locals.
42. El pla d'usos d'una instal·lació esportiva. Definició i aspectes a considerar en el seu plantejament.
43. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva. Organització de funcions. El manteniment preventiu, normatiu i correctiu.
44. Ajuts i recursos de la Diputació de Barcelona amb els ens locals, a nivell esportiu.
45. Ajuts i recursos de la Generalitat de Catalunya amb els ens locals, a nivell esportiu.
46. Les subvencions a les entitats esportives. Normativa i procediment a la ciutat de Mataró.
47. L'activitat esportiva de les persones amb diversitat funcional. L'esport inclusiu.
48. Programes municipals que fomentin l'Esport i salut.
49. L'activitat físicoesportiva i les dones. Situació actual. La perspectiva de gènere en els projectes esportius.
50. Mapa d'instal·lacions esportives del municipi.
51. Tipologia i distribució dels equipaments esportius de Mataró.
52. Entitats i activitats esportives existents a Mataró
53. L'Esport com a eina i mitjà d'inclusió i integració social. Concepte i objectius. Propostes d'intervenció.
54. La seguretat en la pràctica esportiva i en els equipaments esportius municipals.
55. La gestió indirecta d'activitats i serveis esportius.
56. Programes esportius aquàtics municipals de Mataró
57. L'esport al llarg de la vida: opcions d'esport, salut i activitat física a la ciutat de Mataró
58. Drets i obligatorietats de les entitats esportives amb la protecció dels infants i adolescents.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	72/77



59. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals de Mataró.
60. Esdeveniment esportius de relleu a la ciutat de Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	73/77



ANNEX A2-18: Terapeuta ocupacional (subgrup A2)

PLAÇA: 1 plaça de Tècnic/a mitjà/ana de la plantilla de personal funcionari

CODI IDENTIFICADOR: 31265

Unitat orgànica d'adscripció: Servei de Benestar Social

1. Missió del lloc de treball

Ajudar a la persona que pateix una disfunció física, psíquica, mental, sensorial o social a assolir un màxim grau d'autonomia personal en el seu entorn. Per tal d'aconseguir-ho, el/la professional aplica tècniques i realitza activitats de caràcter ocupacional per potenciar o suplir funcions físiques o psíquiques disminuïdes o perdudes, i a orientar i estimular el desenvolupament d'aquestes funcions.

2. Funcions del lloc de treball

- **Analitzar el cas individual envers el qual dirigeix la seva actuació.**
- Obtenir informació dels casos assignats, a partir d'informes rebuts, observació directa, etc.
- Valorar què pot fer i què no pot fer la persona.
- Identificar els problemes i les causes de la manca d'autonomia de la persona.
- Identificar possibles solucions.
- Derivar cap a altres professionals les situacions o casos que ho requereixin, si son intervencions fora del seu abast.
- Desenvolupar les funcions derivades de la gestió del Banc de Productes de Suport
- **Dissenyar intervencions, i establir els objectius i la programació de les actuacions pertinents.**
- Elaborar el programa d'actuacions a partir de la informació obtinguda.
- Determinar de manera concreta i distinta els objectius, i indicar les prioritats tot especificant quins es conceben a curt, mitjà i llarg termini.
- Determinar una estratègia i una metodologia d'acció.
- **Desenvolupar activitats que afavoreixin l'adquisició d'habilitats d'autonomia física, personal i social.**
- Realitzar l'entrenament de la persona amb activitats que incideixin sobre la causa de la manca d'autonomia.
- Analitzar les activitats quotidianes de la persona, i les concretes en la autocura, en la seva productivitat i en l'ocupació del seu temps lliure.
- Proporcionar recursos a les persones per tal que elles mateixes puguin resoldre les dificultats.
- Reduir, corregir o compensar els efectes d'una patologia.
- Ensenyar noves maneres de fer les coses.
- Ajudar a organitzar el temps.
- Dirigir i supervisar activitats que previnguin la pèrdua i el deteriorament d'habilitats funcionals, personals i socials, aplicant la programació i les pautes establertes.
- Desenvolupar activitats d'inserció ocupacional.
- **Promoure actuacions que tendeixin a afavorir la integració a l'entorn.**
- Identificar els recursos existents en l'entorn.
- Adaptar l'entorn a les condicions de la persona.
- Assessorar, aconsellar i acompanyar grups i persones.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	74/77



- Comprovar sobre el terreny l'adequació de les activitats i dels mitjans emprats.
- Instruir i assessorar la persona, o els seus tutors o familiars, sobre les responsabilitats i accions a desenvolupar en el seu entorn, així com sobre les gestions o requisits necessaris per al desenvolupament de la seva autonomia.
- **Analitzar i valorar el procés d'actuació a cada persona.**
- Aplicar les tècniques i procediments d'avaluació, per valorar els resultats obtinguts en el desenvolupament de les habilitats d'autonomia de la persona.
- Fer un seguiment posterior dels resultats i l'impacte de les accions formatives.
- Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigents a l'organització.
- Participar en la innovació, la transformació i la generació de valor públic.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

3. Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són els següents:

- Salari base grup A2: 1.199,52€
- Complement de destí (20): 550,01€
- Complement específic: 1.085,60€

Altres complements d'acord amb l'Acord de condicions de treball de personal funcionari.

4. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb el punt 2 de les bases específiques:

1. Acreditar que s'està en possessió d'una de les titulacions següents: Grau o Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

TEMARI

D'acord amb l'apartat 8.5.1.5.1, l'ANNEX 3 de les BGRALS, i la base 17 d'aquestes bases específiques:

Temari General

Els recollits en la base 17 pel grup de classificació A2

Temari Específic

13. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Capítol I: Disposicions generals; Capítol II: Competència i organització administrativa i Capítol III: Mecanismes per a garantir la igualtat efectiva de dones i homes en el sector públic.
14. Característiques demogràfiques del municipi de Mataró, segons el darrer informe anual publicat per l'Ajuntament de Mataró.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	75/77



15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Competències de les administracions públiques.
18. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Coordinació i col.laboració interadministrativa.
19. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: Del finançament del sistema públic de serveis socials.
20. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Prestacions socials de caire econòmic. Prestacions de dret subjectiu. Prestacions de dret de concurrència.
21. Decret 142/2010 d'11 d'octubre pel qual s'aprova la cartera de Serveis Socials 2010-2011. Marc conceptual i catàleg de serveis.
22. Decret 69/2020, de 14 de juliol, d'acreditació, concert social i gestió delegada en la xarxa de serveis socials d'atenció pública.
23. El II Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació.
24. Convenció sobre els drets del nen (CDN).UNICEF.
25. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Concepte. Classificacions fonamentals. La tramitació i la concessió. Formes de justificació.
26. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
27. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD). Principis de la llei.
28. La valoració de les situacions de dependència: el barem de valoració de la dependència i les escales de valoració específica.
29. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
30. Agenda 2030 i objectius de desenvolupament Sostenible (ODS).
31. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Eines més utilitzades: Diagrama de Pareto. Diagrama de flux. Diagrama de causa-efecte. Matrius de criteris. Anàlisi DAFO.
32. Les metodologies àgils (AGILE) per a la gestió de projectes i equips en el sector públic.
33. Les actuacions i els indicadors. Concepte. Tipologia d'indicadors i mesures.
34. Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades.
35. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació. La Unitat de Tècniques Augmentatives de Comunicació (UTAC).
36. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions. Competències.
37. El Codi d'Accessibilitat de Catalunya (decret 209/2023, de 28 de novembre): Objecte, àmbit d'aplicació, actuacions d'inspecció i control i elements nous i existents.
38. L'accessibilitat al territori en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el Codi d'Accessibilitat.
39. L'accessibilitat a l'edificació, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el codi d'Accessibilitat.
40. L'accessibilitat en els mitjans de transport, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions i condicions d'accessibilitat.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	76/77



Disposicions generals que estableix el Codi d'accessibilitat. El transport en taxi i el transport adaptat.

41. L'accessibilitat en els productes, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i aspectes regulats al Codi d'Accessibilitat.
42. L'accessibilitat en els serveis, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat i el Codi d'Accessibilitat de Catalunya. Definicions, condicions d'accessibilitat i disposicions generals que estableix el Codi d'Accessibilitat.
43. L'accessibilitat en la comunicació, en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Definicions. L'accessibilitat en la comunicació en la relació amb les administracions públiques i els proveïdors de serveis públics. Els elements d'informació i senyalització.
44. Plans d'accessibilitat en el marc de la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. El Consell de Promoció de l'Accessibilitat que estableix el Codi d'Accessibilitat de Catalunya.
45. El Banc de productes de suport. Definició. Tipologia de productes.
46. Centre d'autonomia personal SIRIUS. Definició. Objectius. Estructura. Beneficiaris.
47. Promoció de la salut i equitat.
48. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics.
49. Persones amb discapacitat. Definició i classificació
50. Convenció internacional sobre els drets de les persones amb discapacitat, 13 de desembre de 2006.
51. Codi deontològic de Catalunya del Terapeuta ocupacional
52. Protocol maltractaments Mataró
53. Concepte de terapeuta ocupacional (la persona i l'entorn i l'activitat). Objectius de la intervenció de la teràpia ocupacional.
54. Funcions, aptituds, actituds i habilitats del Terapeuta ocupacional
55. Models i marcs de referència de la teràpia ocupacional. Àrees d'intervenció segons el model de Kathlyn Reed i Sharon Nelson Sanderson.
56. Els ajuts tècnics i la teràpia ocupacional. Ajudes tècniques per a la mobilitat. Ajudes tècniques per a les transferències, Ajudes tècniques per les ABD. Ajudes tècniques per a la sedestació.
57. Espais i mesures per a la modificació de l'entorn. Ergonomia i adequació de l'entorn. Desorientació de la persona gran. Adaptabilitat del medi i senyalització.
58. Intervenció de teràpia ocupacional en les patologies invalidants més freqüents en la gent gran.
59. Tecnologies de suport i de cura.
60. Servei de teleassistència bàsica i avançada.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Data i hora	19/08/2026 13:18:20
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV762WZPOBR5ZRE7UBERKX7VAA	Pàgina	77/77

