

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT****ANUNCI d'esmena de les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat una plaça de cap del Departament d'Esports.**

Anunci pel qual es fa públic que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 17 de maig de 2022, ha aprovat l'esmena de les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat UNA plaça/es de CAP DEL DEPARTAMENT D'ESPORTS, escala tècnica, categoria superior, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, i dotada/es econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2021.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta esmena al DOGC, sens perjudici de la validesa de les sol·licituds ja presentades en temps i forma per les persones aspirants interessades en aquest procés.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 23,15 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació A1.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2022.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

"PROCÉS SELECTIU 22-C/PAMO_OOP20-1

Primera.- Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat UNA plaça CAP DEL DEPARTAMENT D'ESPORTS, escala tècnica, categoria superior, grup de classificació A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2020, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i les següents bases específiques:

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Cap del departament d'Esports

Grup de classificació: A1

Règim: personal laboral fix

CVE-DOGC-A-22144048-2022

Retribució bruta mensual: SB A1; CD Nivell de destí: 22; CE: 789,81 €

Funcions específiques:

- Dirigir i coordinar la gestió tècnic-administrativa del departament, col·laborant en el desenvolupament, implementació i seguiment de les normatives esportives d'aplicació al municipi, tant municipals com generals, portant a terme el control del compliment de les mateixes (reglaments d'ús d'instal·lacions, d'atorgament de subvencions, convenis amb entitats, plecs de contractació, etc.)

- Atendre les necessitats de les entitats esportives i dels esportistes, tant pel que fa a la coordinació en l'ús de les instal·lacions municipals, com a la supervisió dels ajuts econòmics/subvencions atorgats per l'Ajuntament, tramitant i gestionant la seva concessió i controlant la seva justificació.

- Vetllar per una coordinació i comunicació entre la Corporació i l'associacionisme esportiu local, dissenyant i implementant canals estables.

- Programar, planificar i desenvolupar les infraestructures esportives i recreatives bàsiques per al compliment de les activitats.

- Elaborar un Pla de manteniment de les instal·lacions, un pla de formació i un pla de gestió amb indicadors de la qualitat del servei i realitzar plecs de contractació.

Segona. - Requisits generals

- Són els establerts en la base general quarta.

Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, les persones aspirants hauran de:

a) Estar en possessió d'una de les titulacions següents:

1. Llicenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent.
2. Llicenciatura o grau i a més títol de Tècnic/a superior en animació d'activitats físiques i esportives

Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a la persona aspirant acreditar la seva equivalència mitjançant homologació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

b) Estar inscrit al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC)

c) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.

- Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de català, d'acord amb el que preveu a l'apartat 6 de la base general quarta

Quarta. Presentació d'instàncies

D'acord amb el que estableix la base general sisena.

El període de presentació d'instàncies comptarà fins a vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquestes bases i la seva convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Cinquena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per les bases generals novena i següents.

5.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1. Teòrica. Coneixements comuns i específics

Consistirà a respondre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts un qüestionari que constarà de 40 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el contingut dels temaris de l'annex 1 i 2.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior a 5 punts. La valoració de cada resposta correcta serà de 0,25 punts, i la de cada resposta incorrecta de -0,05 punts.

Prova 2. Pràctica. Coneixements professionals.

Consistirà a resoldre en el termini màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior als 10 punts.

Prova 3. Proves psicotècniques.

Les persones aspirants que hagin superat les proves 1 i 2 seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, seran cridades per la realització d'aquesta prova les 15 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat en la posició número 15, seran cridades totes les persones empatades en aquesta posició.

Aquesta prova consistirà en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquest exercici és eliminatori i es valorarà d'apte/a o no apte/a.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

Prova 4. Entrevista competencial.

Les persones aspirants que hagin superat les proves 1 i 2 seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, seran cridades per la realització d'aquesta prova les 15 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat en la posició número 15, seran cridades totes les persones empatades en aquesta posició.

Aquesta prova consistirà en la realització d'una entrevista per avaluar l'experiència teòrica i pràctica i les aptituds de les persones aspirants en el desenvolupament de l'activitat pròpia del lloc de treball. Es valorarà:

- L'experiència professional en la gestió de serveis esportius municipals.
- Els coneixements i l'experiència en el desenvolupament de treballs de direcció i gestió.
- La capacitat de treball de forma autònoma i també en equip.
- Les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic i als usuaris en els paràmetres habituals en l'atenció de les problemàtiques de l'àmbit (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.).
- La capacitat i experiència en el lideratge i la gestió directa de personal.

La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 5 punts.

CVE-DOGC-A-22144048-2022

5.2 Fase de concurs

La segona fase, consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques del lloc de treball, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants segons allò que estableix la base general onzena i d'acord amb el barem següent:

A) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, fins a un màxim de 18 punts, a raó de 0,20 punts per mes complet treballat a l'ajuntament d'Olesa de Montserrat, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat a una altra administració pública i de 0,05 punts per mes complet treballat en el sector privat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran basant-se en les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

- Per acreditar l'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals cal aportar l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

B) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 4 punts:

- De durada entre 12 i 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,25 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,35 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,45 punts per curs o activitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

C) Per titulacions acadèmiques superiors o complementàries a l'exigida per a la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim d'1 punt.

Titulació universitària adicional o de grau superior, diferent de l'acreditada com a requisit d'accés	Puntuació
Grau universitari o equivalent	0,5 p
Màster universitari (reconeixement reglat - oficial)	0,75 p
Doctorat	1 p

5.3 Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a personal laboral fix hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques amb una durada de 6 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la contractació.

CVE-DOGC-A-22144048-2022

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.

Aquells/es què, anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà d'una relació de caràcter temporal en aquest ajuntament, se'ls computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Sisena. Borsa de treball

Totes aquelles persones que superin les proves selectives passaran a formar part de la borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent mentre aquesta continuï vigent.

L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor. A igual puntuació es tindrà en compte la puntuació més gran a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.

Les persones que integrin la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

ANNEX I.- TEMARI MATÈRIES COMUNES

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren.
4. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i les alteracions del terme municipal.
6. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinent d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Règim de sessions i acords.
7. L'organització municipal. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions i acords.
8. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
9. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació.
10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu.
11. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
12. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora.
13. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals.
14. Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte.
15. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació.
16. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials.
17. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El

condicionament de les llicències.

18. El sistema retributiu dels empleats públics.
19. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
20. Estructura pressupostària. Classificació orgànica, econòmica i funcional. L'aplicació pressupostària.
21. L'execució del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables.
22. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern
23. La igualtat de gènere a l'administració local.

ANNEX II.- TEMARI ESPECÍFIC

1. L'esport a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Distribució de les competències en l'àmbit esportiu entre l'Estat i les comunitats autònomes.
2. L'esport a l'administració local: diputacions i ajuntaments. Funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva. Competències municipals en equipaments esportius.
3. La figura del tècnic esportiu a l'administració local.
4. Planificació i organització en la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu.
5. Documents i estudis tècnics en el procés de planificació i gestió d'equipaments esportius.
6. Els equipaments esportius: concepte i classificació.
7. Els equipaments esportius: característiques i tipologies d'espais esportius i espais complementaris esportius.
8. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.
9. Grans actes esportius. planificació i organització de grans esdeveniments esportius. Fases per a l'organització.
10. Grans actes esportius: planificació i organització d'actes esportius populars. Fases per a l'organització.
11. La seguretat d'esdeveniments o activitats esportives a l'aire lliure.
12. Anàlisi de l'ús dels equipaments esportius. Enquestes d'utilització.
13. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicles d'usos, organització d'accés al servei.
14. La gestió dels recursos humans en els equipaments esportius. La comunicació interna i la motivació de les persones.
15. La legislació i la normativa espanyola en l'àmbit de l'esport. Desplegament bàsic. Les federacions esportives espanyoles. El Consell Superior d'Esports.
16. Legislació bàsica de l'esport a Catalunya. Antecedents. El text únic de la Llei de l'esport. Principis generals i rectors. Estructura bàsica. Modificacions i innovacions del text únic.
17. Desplegament reglamentari de la normativa de l'esport a Catalunya. Els clubs i les associacions esportives. Les agrupacions esportives. Concepte, classes i règim jurídic. El Registre d'entitats esportives.
18. La jurisdicció esportiva. Àmbit de la disciplina esportiva. Normatives i òrgans a escala internacional, estatal i autonòmic. Especial menció de Catalunya.
19. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions.
20. La regulació de les titulacions esportives. Normatives d'aplicació en l'àmbit estatal i autonòmic.

CVE-DOGC-A-22144048-2022

21. Línies de subvenció pública de l'activitat fisicoesportiva.
22. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.
23. La psicologia de l'esport. Les característiques i peculiaritats de l'esportista en funció de l'edat i de l'exigència de l'activitat.
24. Activitat física i tercera edat. L'aptitud esportiva. L'especificitat dels equipaments. Els programes de manteniment físic.
25. L'esport en edat escolar: Esport i educació física a l'escola. El paper dels ajuntaments.
26. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius i propostes.
27. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions.
28. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i els seus usos. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgències. Els procediments d'evacuació.
29. El fenomen de l'associacionisme esportiu a Catalunya. Antecedents, evolució i grau de desenvolupament actual.
30. La Llei 37/1995 de Prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació, drets i obligacions de l'empresari i el treballador.
31. La direcció de processos: identificació i tipologia de processos
32. Negociació estratègica. El procés de negociació. Planificació. Fases
33. La qualitat dels serveis públics. el compromís de qualitat amb l'usuari. Sistemes de gestió de la qualitat.
34. Les cartes de serveis. Gestió de les cartes de serveis. Importància de les cartes de serveis internes.
35. El pressupost com a instrument de planificació i de gestió. Finalitats del pressupost. Pressupost participatiu i pressupost per programes.
36. Gestió econòmica i financera. El pressupost municipal per programes de l'àmbit d'Esports.
37. El cicle inversor d'un equipament esportiu. Concepte i etapes.
38. Contractes de les administracions públiques en general: Actuacions relatives a la contractació: Actuacions preparatòries i tramitació dels expedients. Plecs de clàusules i de prescripcions.
39. Contractes de les administracions públiques en general: Procediments i formes d'adjudicació. Perfecció i formalització dels contractes. Prerrogatives de l'Administració. Invalidesa dels contractes.
40. Procediments d'adjudicació: procediment obert, procediment obert simplificat.
41. Els contractes menors.
42. El contracte de concessió de serveis: disposicions generals.
43. El contracte de concessió de serveis: execució, modificació, compliment i resolució del contracte. Subcontractació.
44. Valoració i redacció d'informes d'adjudicació.
45. Activitat local de foment i promoció d'activitat socials i econòmiques: subvencions i acció concertada.
46. Exercici d'activitats econòmiques pels ens locals en règim de lliure concurrència. Principis, procediment i exercici per diversos ens locals.
47. Els equipaments esportius en el medi natural i en els espais públics urbans.
48. El control municipal sobre les concessions de serveis de caràcter esportiu. Aplicació pràctica.
49. Límits de la potestat reglamentària de l'administració local.
50. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

CVE-DOGC-A-22144048-2022

51. L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
52. El reglament de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.
53. Les assegurances necessàries per als diferents agents relacionats amb l'ús dels equipaments esportius de titularitat municipal.
54. La regulació de la publicitat a les instal·lacions esportives municipals.
55. Normativa reguladora i intervenció administrativa en els bars de les instal·lacions esportives.
56. Manteniment d'instal·lacions esportives. El Pla de manteniment.
57. Empreses mantenedores i inspeccions periòdiques de les instal·lacions esportives
58. Mesures d'estalvi i eficiència energètica en pavellons i camps de futbol.
59. Pla de neteja d'una instal·lació esportiva. Aspectes generals.
60. El càlcul dels costos de les instal·lacions esportives municipals.
61. Formes de col·laboració dels Ajuntaments i les entitats esportives.
62. Recursos del Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona adreçats al foment de les activitats esportives.
63. Els esdeveniments esportius amb periodicitat anual més rellevants d'Olesa de Montserrat.
64. Pla d'emergència d'una instal·lació esportiva. Aspectes generals.
65. Organigrama d'un complex esportiu, d'una unitat d'activitats, d'una unitat de manteniment i d'una unitat administrativa.
66. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis.
67. La polivalència dels espais esportius. Complementarietat d'usos dels equipaments esportius."

Olesa de Montserrat, 19 de maig de 2022

Miquel Riera Rey

Alcalde

(22.144.048)