



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

ANUNCI

Mitjançant Decret del Regidor-Delegat de Recursos Humans número 624/2021, de 16 de juliol, es van aprovar les bases del procés selectiu d'un lloc de treball de Tècnic de Cultura i Esports, Subgrup A2, de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, funcionari de carrera i la creació d'una borsa de treball

Les bases es troben disponibles en el web municipal: www.ajllavaneres.cat.

El termini per presentar sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, serà de vint (20) dies hàbils a comptar des del següent a la publicació de l'anunci al BOE.

A continuació es fa pública la part dispositiva del Decret i el text íntegre de les bases:

" (...)

Primer.- APROVAR les bases per la convocatòria del procés selectiu d'un lloc de treball de Tècnic de Cultura i Esports, Subgrup A2, de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, funcionari de carrera i la creació d'una borsa de treball. Les esmentades Bases s'incorporen al present acord a tots els efectes legals, mitjançant annex.

Segon.- CONVOCAR el concurs-oposició lliure per la selecció d'un lloc de treball de Tècnic de Cultura i Esports, Subgrup A2, de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, funcionari de carrera i la creació d'una borsa de treball.

Tercer.- DEIXAR sense efecte la borsa aprovada mitjançant Decret número 307/2018, de 24 de juliol, vigent actualment, un cop estigui aprovada la nova.

Quart.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al lloc web municipal i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), atorgant un termini de vint (20) dies hàbils per a la presentació d'instàncies per part dels interessats, a partir de l'endemà de la publicació en el BOE.

(...)"

Per qualsevol dubte i/o aclariment es pot enviar un correu electrònic a: fabregasfa@ajllavaneres.cat.

L'ALCALDE,

Joan Mora i Buch



BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE CULTURA I ESPORTS, FUNCIONARI DE CARRERA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment del concurs oposició, d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de cultura i esports a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, funcionari de carrera i la constitució d'una borsa de treball per a possibles substitucions.

La borsa de treball tindrà duració i validesa màxima per a un període de dos anys.

La jornada de treball serà de 37 hores i 30 minuts setmanals, hi ha la possibilitat de treballar en festius.

Les característiques seran les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà i la retribució és la següent:

- 14 pagues:
Salari base anual 14.006,28€
Complement destí anual (20) 6.680,66€
Complement específic anual 5.150,60€

La missió del lloc de treball és planificar, dirigir i coordinar el conjunt de tasques i funcions relacionades amb la regidoria de cultura i esports per tal que es desenvolupin d'acord amb la legislació vigent i els objectius, prioritats i directrius marcades per la Corporació.

Funcions genèriques:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins de l'àmbit, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels objectius.
- Elaborar i executar el pressupost de l'àmbit, així com la realització de la memòria anual.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.
- Executar tècnicament els projectes, programes i actuacions endegades des de l'àmbit segons els grau d'especialització que requereixin.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern com extern pel que fa a les matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Revisar el funcionament general de la unitat per tal d'incloure millores en els circuits, procediments i tràmits associats.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

Funcions específiques:

- Analitzar la situació cultural i esportiva municipal i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals, artístiques i esportives, i supervisar-ne i avaluar-ne la seva execució.
- Encarregar-se de les activitats i gestió dels equipaments culturals i esportius.



- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura i l'esport, per tal de fomentar la cultura i la pràctica esportiva al municipi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

2.1. REQUISITS:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació lliure circulació de treballadors/es així com el/les estrangers/eres residents legalment.
- b) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió d'un grau universitari en Arts i Humanitats i/o d'un grau universitari en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (CAFE), i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.
- g) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B (que s'haurà de mantenir vigent).
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- i) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen. Aquests drets d'examen tenen un import de 30,00 euros.
- j) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Penats.
- k) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Tots els requisits enunciats a la base segon han d'estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds.

2.2. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, la sol·licitud, adreçada a l'Ill·lustríssim Sr. Alcalde-President, telemàticament a través del web municipal d'aquesta corporació: <https://ajllavaneres.cat/>, apartat tràmits.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.



La llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà al BOP i els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.ajllavaneres.cat.

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

Es garanteix la total confidencialitat de la participació de les persones candidates en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals.

3. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, indicant el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedint un termini de tres dies hàbils per esmenar errors o presentar possibles reclamacions. Dita resolució inclourà la composició del Tribunal i s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.ajllavaneres.cat.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de set dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.ajllavaneres.cat. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

- President: El Secretari de l'Ajuntament.
- Vocal núm. 1: un tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida per accedir al lloc.
- Vocal núm. 2: designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretària: L'administrativa de Secretaria, amb veu i sense vot.

Per a cada membre del tribunal es designarà un titular i un suplent. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen aquestes bases.

5 .PROCÉS DE SELECCIÓ

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà conjuntament amb la llista definitiva d'admissió i exclusió d'aspirants al web municipal. La resta dels exercicis posteriors es publicaran a la pàgina web municipal: www.ajllavaneres.cat.

L'ordre en el qual hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per l'ordre alfabètic del primer cognom.



Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran exclosos del procés selectiu, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

6. FASE D'OPOSICIÓ

Tindrà una puntuació màxima total de 21 punts i constarà de les proves següents:

6.1. Prova de coneixement de la llengua catalana

Consistirà en una prova per valorar els coneixements de la llengua catalana nivell elemental (C1 del MERC). En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat el nivell exigít o superior de la DGPL o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència.

Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

El tribunal qualificador sol·licitarà l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La prova és obligatòria i eliminatòria pels aspirants que no han acreditat el nivell de català exigít en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

6.2. Prova de coneixement de la llengua castellana

La prova és obligatòria pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en una prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

En quedaran exempts de realitzar-la els aspirants que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova és d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin una qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova aquells que tinguin nacionalitat d'estats de parla hispana.

6.3. Prova teòrica



Consistirà en contestar per escrit, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test de 20 preguntes, proposat pel tribunal, relacionades amb el temari que consta com Annex 3 a les presents bases.

Cada pregunta tindrà diferents alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Les preguntes contestades correctament puntuaran 0,5 punts cada una i les contestades erròniament restaran 0,05 punts cada una. Les preguntes no contestades no tindran cap valor.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

6.4. Prova pràctica

Consistirà en el desenvolupament de dos supòsits pràctics: un de l'àrea de cultura i un de l'àrea d'esports proposats pel tribunal, a realitzar durant el període màxim de 90 minuts, sobre les funcions relacionades amb el lloc de treball.

El tribunal determinarà el barem de puntuació per a la valoració d'aquesta prova, el qual tindrà en compte: la competència tècnica de la persona candidata, la profunditat en el coneixement de la matèria, el domini de la normativa sectorial, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà, cada supòsit pràctic de 0 a 5 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5 punts en cada supòsit pràctic. La puntuació màxima de la prova serà de 10 punts.

6.5. Entrevista personal

El Tribunal podrà realitzar l'entrevista personal si ho considera oportú. Aquesta versarà sobre els aspectes previstos a l'Annex 2.

La puntuació màxima serà d'1 punt.

7. FASE DE CONCURS DE MÈRITS

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, disposaran de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat a lloc web municipal, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que considerin d'acord amb el detall indicat a continuació, a fi i efecte que puguin ser valorats pel tribunal qualificador.

Els mèrits al·legats i degudament justificats es valoraran, amb referència a la data de tancament del termini de presentació de les instàncies per participar en el procés selectiu.

Tindrà una puntuació màxima de 7 punts.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats pels candidats que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases i atenent el barem següent:

7.1. Experiència professional (màxim 4 punts)

7.1.1. Per cada mes complet de serveis prestats a les administracions públiques en un lloc de treball de l'àrea de Cultura o de l'àrea d'Esports: 0,10 punts.

7.1.2. Per cada mes complet de serveis prestats per compte aliè en entitats privades en un lloc de treball l'àrea de Cultura o de l'àrea d'Esports: 0,05 punts.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia



del contracte de treball, ambdós casos s'haurà d'acompanyar d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

7.2. Formació (màxim 2 punts)

Per la realització de cursos de formació amb aprofitament, degudament acreditats realitzats en centres públics o privats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar. Es valoraran amb el següent barem:

- Cursos de durada mínima de 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,25 punts.
- Cursos de durada de 61 hores o superior: 0,50 punt.

D'acord amb les durades anteriors la puntuació es reduirà a la meitat quan només consti el certificat d'assistència. Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

No es valoraran els cursos d'una antiguitat superior a 10 anys a comptar des de l'últim dia de presentació d'instàncies.

7.3. Estar en possessió del certificat de nivell superior de català (D) que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell C2 del MERC o titulació equivalent: 1 punt.

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants al web municipal.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 3 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud.

Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

8. QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició (màxim 21,00 punts) i a la fase de concurs de mèrits (màxim 7,00 punts).

En el cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es donarà prioritat a la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

9. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà en la pàgina web www.ajllavaneres.cat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació al Regidor-Delegat de Recursos Humans perquè l'aprovi.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

S'estableix un període de pràctiques de sis (6) mesos, que es realitzarà sota la direcció del regidor delegat de l'àrea que es designi, i que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Finalitzat el període de pràctiques, els regidors delegats de les àrees d'esports i cultura i el Secretari General hauran d'emetre el corresponent informe, amb el vist-i-plau del Regidor-Delegat de Recursos Humans, del que es despendrà la idoneïtat o no de la persona pel lloc de treball. En aquest informe cal que es faci constar de forma motivada la superació o no d'aquest període.



La no superació d'aquest període determinarà l'automàtica exclusió de l'aspirant d'aquest procés i la pèrdua de tots els drets per continuar formant part de la present borsa. Així mateix, aquesta exclusió implicarà l'entrada de la següent persona aspirant que hagi quedat en la llista segons l'ordre de puntuació.

11. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu, i no hagin aconseguit el lloc de treball, formaran part d'una borsa de treball i podran ser cridats per l'Ajuntament per al seu nomenament com a funcionaris interins temporal, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de nomenaments per als quals calgui uns requisits legals específics (estar en situació d'atur,...) o de selecció diferents.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ofertament de nomenament a l'aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'un nomenament, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de nomenament, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al nomenament que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent.

Quan un funcionari interí finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació de categoria professional de tècnic/a mitjà/na de cultura i esports, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat indicats a la base segona.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia del nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de pràctiques establert.



e. Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.

f. Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

g. Renunciar dues vegades a un nomenament que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de nomenament, les següents:

a. Estar en situació de baixa mèdica.

b. Estar prestant serveis amb un contracte o nomenament de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.

c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball o de nomenament.

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen les bases.

13. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà a finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

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



ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE

CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE CULTURA I ESPORTS, FUNCIONARI DE CARRERA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Jo....., amb DNI.....i d'acord amb la clàusula segona de les bases de convocatòria per a l'accès, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de Tècnic/a mitjà/na de cultura i esports, funcionari de carrera, i la constitució d'una borsa de treball.

AUTORITZO a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes al tractament de les meves dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE (Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent.

AUTORITZO a l'Ajuntament Sant Andreu de Llavanes de per tal em pugui enviar notificacions electròniques quan així sigui necessari pel desenvolupament del procés selectiu.

DECLARO, d'acord amb la clàusula segona de les bases i els apartats que s'indiquen:

- d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Em comprometo a renovar el carnet de conduir i a mantenir-lo vigent.

Signatura,

Sant Andreu de Llavanes, _____ de _____ de 2021.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

25d3d7548d2946169d0513c90a4929ab001

<https://sedesimplicia01.abiscloud.com/absis/idi/axr/idiarxa/bsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisin=072>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Joan Mora i Buch	22/07/2021	ALCALDE



Ajuntament de
Sant Andreu de Llavanes
Secretaria



ANNEX 2. ENTREVISTA PERSONAL

COMPETÈNCIES TRANSVERSALS

- Capacitat de planificació, organització i orientació a resultats
- Gestió de les emocions
- Iniciativa i autonomia
- Capacitat de comunicació i negociació
- Treball en equip
- Compromís amb el servei i l'organització
- Aprendre a aprendre
- Capacitat d'adaptació a situacions noves en l'àmbit laboral

COMPETÈNCIES TÈCNIQUES

- Coneixements de manteniment d'espais públics, instal·lacions i equipaments.
- Capacitat d'utilitzar correctament les eines, instruments i maquinària, i optimitzar el seu ús segons les necessitats del moment.
- Capacitat d'interpretar novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.
- Capacitat de dur a terme simultàniament diverses tasques complexes.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

25d3d7548d2946169d0513c90a4929ab001

<https://sedesimplicia01.absisccloud.com/absis/idiarxi/idiarxa/bsa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp?NocdeAbsisInI=012>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades

NIF: P0819600H · Pl. de la Vila, 1 · 08392, Sant Andreu de Llavanes · Tel. 93 702 36 00 · Fax 93 702 36 35 · www.ajllavaneres.cat

Signatura 1 de 1

Joan Mora i Buch 22/07/2021 ALCALDE



ANNEX 3. TEMARI

Temari general:

1. L'Administració local. El municipi. La província. La comarca. Els ens supramunicipals. El règim jurídic de l'administració local.
2. L'organització municipal. L'alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern. Les competències municipals: concepte i classes. El Reglament Orgànic Municipal (ROM): concepte i estructura.
3. La contractació del sector públic. Tipologia de contractes. Els procediments de contractació. Els contractes menors. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Els plecs de clàusules.
4. Els recursos de les hisendes locals. Classificació dels ingressos i despeses. Les ordenances fiscals. Les taxes. Els preus públics. Els impostos municipals.
5. El pressupost general de les entitats locals: principis, integració i documentació. L'aprovació, execució i liquidació del pressupost.
6. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. La motivació i la forma. La notificació dels actes administratius. La invalidesa dels actes administratius. La conservació, conversió i convalidació de l'acte administratiu.
7. El procediment administratiu: concepte i principis. Fases. Terminis: el desistiment i la renúncia. La terminació convencional. Els mitjans d'execució forçosa.
8. El personal al servei de les administracions públiques: classes. La plantilla de personal i la relació de llocs de treball. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives. Règim disciplinari.

Temari específic:

9. Els equipaments esportius: conceptes i classificació.
10. Característiques i tipus d'espais esportius. Els espais complementaris dels equipaments esportius.
11. La programació d'un equipament esportiu. El cens d'instal·lacions esportives: objectius, metodologia i seguiment. La participació dels usuaris en el disseny d'un equipament esportiu.
12. Els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normativa i situació actual.
13. Competències municipals en equipaments esportius.
14. Processos i tècniques d'avaluació i anàlisis dels programes esportius municipals.
15. La gestió dels equipaments esportius municipals: models de gestió, aspectes jurídics i administratius. Models de relació entre la iniciativa pública i la privada.
16. El Pla d'ús d'una instal·lació esportiva.
17. El Pla de manteniment d'una instal·lació esportiva.
18. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions. Factors higiènics.
19. Esport i medi natural.
20. La psicologia de l'esport. Les característiques i peculiaritats de l'esportista en funció de l'edat i de l'exigència de l'activitat.
21. L'activitat física adaptada. L'avaluació dels dèficits de les persones amb discapacitat. Els aspectes diferenciadors.
22. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya.
23. La pràctica de les activitats físiques a la tercera edat. L'aptitud esportiva. Els criteris psicossociològics de la població. L'especificitat dels equipaments. La dinàmica dels grups. Els programes de manteniment físic.
24. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús.
25. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.
26. Esport i educació física a l'escola. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica. El paper dels ajuntaments.
27. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts.
28. El reglament sanitari de les piscines d'ús col·lectiu. El tractament físic i químic de l'aigua de les piscines d'ús col·lectiu.
29. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu.
30. Manteniment i conservació d'instal·lacions esportives.



31. L'energia a les instal·lacions esportives. El cost energètic i mesures de control.
32. Característiques tècnico-funcionals dels camps i de les pistes dels poliesportius. Característiques tècnico-funcionals de les sales i pavellons. Característiques tècnico-funcionals de les piscines d'ús col·lectiu.
33. Planificació i organització d'actes esportius populars.
34. Programes esportius per a la població adulta. Programes esportius per a la tercera edat. Programes esportius en el medi aquàtic.
35. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.
36. El marc competencial de l'Administració local en matèria de Cultura.
37. Drets i deures culturals.
38. La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.
39. Externalització de serveis culturals públics.
40. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
41. Cultura i identitat local. Línies bàsiques des de la gestió cultural.
42. Gestió i programació d'espais escènics.
43. La regulació de les subvencions i ajuts en general.
44. La importància de la comunicació en la gestió cultural.
45. Cultura, societat i tecnologies de la informació i la comunicació.
46. Gestió cultural i TIC. Una perspectiva des de la web 2.0 Software social: eines de comunicació. Les xarxes socials.
47. Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.
48. Estructura bàsica d'un sistema d'informació cultural local. Criteris per al disseny d'indicadors per a l'avaluació de la gestió cultural local.
49. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.
50. La relació entre l'educació i la cultura. El paper de l'escola en el desenvolupament cultural local.
51. La cultura com a imatge de marca d'un territori. Identitat cultural i projecció ciutadana.
52. Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.
53. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
54. Els assessoraments culturals; el seu paper en la definició de les polítiques culturals als municipis.
55. Tipologia d'intervencions en l'àmbit dels assessoraments culturals.
56. Criteris de disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de la gestió cultural local.
57. El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.
58. Mecenatge i patrocini en projectes culturals.
59. Drets d'autor en l'àmbit cultural.
60. La cultura popular en els municipis.