

Dijous, 28 d'agost de 2014

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Torelló

EDICTE

L'alcalde accidental ha aprovat per Resolució de data 14 d'agost de 2014 les bases i la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic/a d'esports.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE PERSONAL TÈCNIC/A D'ESPORTS (ASSIMILABLE SUBGRUP A2), PER COBRIR AMB CARÀCTER TEMPORAL, LA PLAÇA D'AQUESTA CATEGORIA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ.-

PRIMERA: OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions de la plaça de tècnic/a d'esports de la plantilla de personal laboral fix, que es pugin originar durant el termini d'un any des de la fi d'aquesta convocatòria, juntament amb les bases generals aprovades per resolució de l'alcalde de data 7 d'agost de 2008, (publicades al BOP número 197, de data 16 d'agost de 2008, pàg. 76 i ss.

El mes d'agost de 2014 es produeix una vacant sobrevinguda amb reserva de lloc de treball, de la plaça de tècnic/a d'esports vinculada al lloc de treball de cap d'esports (codi SP1200-15-01), la qual es pretén cobrir amb aquesta borsa.

PERSONAL LABORAL

Denominació: tècnic/a d'esports
Grup: assimilable al subgrup de classificació A2
Nivell del complement de destí: 16
Modalitat de selecció: concurs-oposició lliure

SEGONA. OBJECTIUS, FUNCIONS I RETRIBUCIONS DEL LLOC DE TREBALL

L'objectiu del lloc de treball és fer un seguiment i desenvolupar propostes per la correcta utilització dels recursos econòmics, materials i humans del Departament d'Esports, per tal d'assegurar el seu òptim funcionament i assoliment dels objectius, d'acord amb les directrius de la Corporació. Entre les funcions hi consta:

- Dissenyar i planificar les línies d'actuació i els objectius a assolir per als diferents àmbits del Departament.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el departament per tal de complir els seus objectius.
- Informar periòdicament als responsables polítics de la gestió portada a terme.
- Elaborar la proposta del pressupost de la regidoria i fer el seguiment.
- Controlar els equipaments i les activitats esportives municipals.
- Redactar els plecs de clàusules tècniques per a la contractació, del respectiu àmbit d'actuació.
- Altres funcions que per disposicions de l'àrea o la normativa vigent li siguin atribuïdes.

Les retribucions a percebre són les establertes a la Relació de Llocs de Treball (RLT) pel cap d'esports.

TERCERA. JORNADA LABORAL

La jornada laboral és l'establerta per aquest lloc de treball a la RLT.

QUARTA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Dijous, 28 d'agost de 2014

A més de les condicions generals exposades en la base general quarta, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits específics:

- Tenir la ciutadania espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.
- Haver complert els 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per prendre part al procés selectiu.
- Certificat acadèmic d'haver cursat i aprovat els 3 primers cursos de la Llicenciatura en Educació física i Ciències de l'activitat física i de l'esport o títol equivalent. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.
- Llengua catalana: conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C). Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu corresponent. Exempció de l'exercici de coneixements de llengua catalana d'acord amb les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants.
- No patir malaltia o defecte físic incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic d'edictes de la corporació i al web municipal.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló, a la qual s'haurà d'adjuntar el resguard del pagament de la taxa establerta per a la participació al concurs-oposició d'acord amb l'Ordenança Fiscal vigent en el moment del període de presentació d'instàncies.

El model normalitzat d'instància es podrà obtenir a les oficines municipals o a les següents rutes:

[http://www.ajtorello.cat/ajuntament/oferta pública d'ocupació de l'ajuntament/Processos selectius/processos selectius \(2014\)/borsa tècnic/a d'esports/model d'instància normalitzada.](http://www.ajtorello.cat/ajuntament/oferta_pública_d'ocupació_de_l'ajuntament/Processos_selectius/processos_selectius(2014)/borsa_tècnic/a_d'esports/model_d'instància_normalitzada)

[http://www.ajtorello.cat/tràmits/RRHH/convocatòria borsa tècnic/a d'esports /exped. 03/2014-Selecció/model d'instància normalitzada.](http://www.ajtorello.cat/tràmits/RRHH/convocatòria_borsa_tècnic/a_d'esports_/exped.03/2014-Selecció/model_d'instància_normalitzada)

La sol·licitud es podrà presentar per qualsevol dels mitjans següents:

- A les oficines municipals del carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló, en l'horari d'atenció al públic.
- En la forma que determina l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per Llei 4/1999, de 13 de gener. En el cas de les instàncies presentades en les Oficines de Correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades, pel funcionari de correus, abans de la seva certificació.
- A la seu electrònica de l'ajuntament de Torelló amb certificat digital, seguint la ruta: [http://www.ajtorello.cat/tràmits/RRHH/convocatòria borsa tècnic/a d'esports /exped. 03/2014-Selecció/model d'instància normalitzada.](http://www.ajtorello.cat/tràmits/RRHH/convocatòria_borsa_tècnic/a_d'esports_/exped.03/2014-Selecció/model_d'instància_normalitzada)

Dijous, 28 d'agost de 2014

L'aspirant ha de manifestar en la instància:

- Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 70.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques, modificada per la Llei 4/99, i del Procediment Administratiu Comú.
- Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Sol·licitud per ser declarat/ada exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.

A la instància s'hi adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI, degudament compulsada.
- Currículum, en què es farà constar els mèrits, perquè es puguin valorar en el concurs i, si escau, s'aportaran els documents que en serveixin de prova de justificació. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.
- Document d'autoliquidació acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria de l'Ajuntament de Torelló l'import dels drets d'examen, que es pot obtenir a la ruta http://www.ajtorello.cat/tràmits/RRHH/convocatòria_borsa_tènic/a_d'esports/exped.03/2014-Selecció/autoliquidació (que s'ha de tramitar prèviament a la presentació de la instància).
- Documentació en què fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Índex amb els mèrits que al·lega i la documentació acreditativa d'aquests mèrits.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Atorguen l'autorització expressa per a què l'Ajuntament de Torelló demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada, perquè ho esmeni en el termini de 10 dies, quedant, si no ho fa, serà exclosa de la llista d'admesos i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 42.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure, i es preveu la realització de les proves durant la segona quinzena del mes de setembre de 2014.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal, amb la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà d'acord amb la base 8.5 de les Bases Generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'ajuntament de Torelló.

Si el tribunal té coneixement que alguns dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva

Dijous, 28 d'agost de 2014

exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

La puntuació final de cada aspirant serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les atorgades en la fase de concurs.

A. Fase oposició:

Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Prova de català de nivell C. Consistirà en realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C segons els criteris emprats per la Junta Permanent de Català i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior mitjançant la presentació d'un certificat emès per la Junta Permanent de Català (o titulació equivalent d'acord amb allò que estableix ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610)) quedaran exempts/es de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte/a.

En el cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola, haurà de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori consistent en un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Per acreditar aquests coneixements l'aspirant haurà d'efectuar un exercici, que serà avaluat pel tribunal, tenint en compte que s'ha d'exigir un grau de coneixements idiomàtics adequats a l'exercici de les funcions pròpies de l'escala d'administració especial. L'exercici consistirà en mantenir una conversa amb membres del tribunal, i si escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior a 15 minuts.

La qualificació dels/les aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a.

El/les aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'una titulació oficial en llengua castellana quedaran exempts de la realització d'aquest exercici.

Segon exercici:

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics i/o preguntes proposades pel tribunal, relacionats amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria prenent de base el temari de l'annex I d'aquestes bases. L'exercici, que serveix per valorar els perfils de competències professionals dels candidats, es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats del procés d'oposició, els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

Es disposarà d'un temps màxim de dues hores per resoldre'l. Es valorarà tant la resolució del supòsit com la coherència del plantejament, la capacitat analítica, deductiva, el coneixement tècnic del temari, etc.

B. FASE DE CONCURS

Consistirà en l'avaluació dels mèrits que s'acreditin com a màxim fins el dia que s'acabi el termini de presentació d'instàncies, sempre sobre la documentació acreditativa aportada per la/l'aspirant, annexa a la sol·licitud per participar en el procés selectiu, d'acord amb el barem de mèrits següents:

A) Experiència:

a) Per anys treballats a l'Administració Central, Autonòmica o Local, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria que la plaça convocada: 0,50 punts per any sencer treballat, fins un màxim de 3 punts.

b) Per haver estat desenvolupant funcions i continguts iguals o similars en l'empresa privada 0,25 punts per any sencer treballat, fins un màxim de 2 punts.

B) Formació professional:

a) Acreditacions d'activitats formatives realitzades amb aprofitament que tinguin relació amb el lloc de treball convocat fins a un màxim de 2 punts:

Dijous, 28 d'agost de 2014

- Per cada curs de 10 a 25 hores: 0,15 punts.
- Per cada curs de 26 a 50 hores: 0,25 punts.
- Per cada curs de 51 a 100 hores: 0'40 punts.
- Per cada curs de durada superior a 100 hores: 0,50 punts.

b) Títols d'entrenador/a nacional de la federació espanyola d'atletisme, de monitor/a de bàsquet, handbol o qualsevulla altra disciplina esportiva, expedit per les Federacions Espanyoles corresponents: 0,50 punts cadascun.

c) Per estar en possessió de la llicenciatura en Ciències de l'Educació Física: 1 punt.

d) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell més alt que s'acrediti):

- a. Per estar en possessió del nivell 1- Certificat Bàsic ACTIC: 0,15 punts.
- b. Per estar en possessió del nivell 2-Certificat mitjà ACTIC: 0,25 punts.
- c. Per estar en possessió del nivell 3- Certificat avançat ACTIC: 0,50 punt.

B) Altres mèrits:

a) Valoració d'altres mèrits que es derivin de l'estudi conjunt del currículum i la documentació presentada per l'aspirant a l'objecte d'una millor adequació al lloc de treball fins un màxim d'1 punt.

En la fase de concurs no es podrà obtenir una puntuació superior a 6 punts.

Tots els mèrits puntuables, caldrà acreditar-los documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud per prendre part al concurs oposició. Aquesta acreditació es farà per mitjà de certificacions oficials de vida laboral i amb fotocòpia compulsada de títols oficials.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: La secretària de l'ajuntament o funcionari/ària de l'ajuntament.

Vocals:

- a) Un representant de l'Escola d'Administració Pública.
- b) Un representant de la Direcció General d'Administració Local.
- c) Un tècnic/a expert/a designat/ada per l'alcaldia.
- d) La responsable de la gestió de recursos humans, o un/a funcionari/ària de l'ajuntament que actuarà de secretari/ària del tribunal amb veu i vot.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars. La designació dels membres del Tribunal es farà pública juntament amb la llista d'admeses/os i excloses/os en el tauler d'anuncis de la Corporació.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència del President i el secretari, o si s'escau de qui els substitueixi i la de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Als efectes previstos en el Reial Decret 432/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

VUITENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els candidats que hagin superat el concurs-oposició constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions que es pugin originar durant el termini d'un any des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies que permeten la contractació de personal laboral.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

Si els integrants de la borsa de treball refusen una oferta feta per l'Ajuntament de Torelló passaran al final de la borsa de treball; en el cas de produir-se tres renúncies d'un/a mateix/a candidat/a serà donat/da de baixa de la borsa de treball.

Dijous, 28 d'agost de 2014

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base general quarta.

NOVENA. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat/da tindrà un període de prova de dos mesos durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a. Un cop finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emès pel/per la tutor/a, es donarà audiència a l'interessat durant un termini de 10 dies en el cas que sigui desfavorable i si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà resolta la relació laboral a tots els efectes.

DESENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal funcionari, la convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats poden interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment Administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, 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'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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 les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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 l'alcalde.

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

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà, segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol i per la resta de disposicions aplicables.

ANNEX I. Temari selecció tècnic/a d'esports

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. El procediment administratiu: significat, principis generals. Fases.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
8. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
9. L'esport a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Distribució de competències en l'àmbit esportiu entre l'Estat i les comunitats autònomes. Funcions de les entitats locals.
10. L'esport a l'Administració local: diputacions i ajuntaments. Funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva.

Dijous, 28 d'agost de 2014

11. Competències municipals en equipaments esportius.
12. Planificació i organització de la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu, desenvolupament normatiu.
13. Els equipaments esportius: concepte i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels espais esportius.
14. 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.
15. Directrius per a l'elaboració d'un pla de manteniment i conservació d'instal·lacions esportives.
16. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.
17. Grans actes esportius. Planificació i organització d'esdeveniments esportius d'alt nivell. Planificació i organització d'actes esportius populars.
18. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicle d'usos, organització de l'accés al servei. L'associacionisme esportiu a Catalunya.
19. La gestió dels recursos humans als equipaments esportius. La comunicació interna i la motivació de les persones.
20. La Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals. Objecte, àmbit d'aplicació, drets i obligacions de l'empresari i el treballador.

Torelló, 14 d'agost de 2014
L'alcalde, Jordi Casals Prat