



DECRET D'ALCALDIA

Expedient núm.: 1908/2023

Assumpte: Aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció, pel procediment d'urgència, per cobrir interinament una plaça de Tècnic/a superior d'Esports pel sistema de concurs oposició, i constitució d'una borsa de treball.

En data 30 de març de 2023 s'ha emès informe de la Gerència municipal i de la Coordinadora de l'àrea de Serveis a les Persones, mitjançant el qual justifiquen la necessitat d'iniciar els tràmits, amb caràcter d'urgència, per a l'execució d'un procés selectiu per a cobrir interinament una plaça vacant de la plantilla de personal funcionari de la Corporació de Tècnic/a superior d'Esports, vinculada al lloc de treball de Cap de servei d'Esports, mitjançant el sistema de concurs oposició i la generació de borsa de treball.

Atesa la regulació establerta al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; 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; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021; Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Fent ús de les atribucions que atorga l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i, l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, correspon a l'alcaldia l'adopció d'aquesta resolució.

RESOLC

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria, mitjançant procediment d'urgència, del procés de selecció 1908/2023, per cobrir interinament una plaça de Tècnic/a superior d'Esports, vinculada al lloc de treball de Cap de servei d'Esports, pel sistema de concurs oposició, i la constitució d'una borsa de treball, annexades a aquesta resolució.

Segon. Publicar les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés 1908/2023 íntegrament al BOPB, al taulell d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>) i al web de l'Ajuntament d'Abrera (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>). La informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web.

Abrera, a data de la signatura electrònica.

L'Alcalde
Jesús Naharro Rodríguez





ANNEX

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ESPORTS, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (EXP. 1908/2023)

Base 1a.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. Aquestes bases regulen el procés selectiu, mitjançant procediment d'urgència, pel sistema de concurs oposició, per cobrir interinament una plaça de Tècnic/a superior d'esports, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament d'Abrera, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica superior, subgrup A1, vinculada al lloc de treball de Cap de Servei d'Esports, i la creació d'una borsa de treball.

1.2. Condicions del lloc:

Grup: A. Subgrup A1.

Nivell CD: 24

Complement específic anual: 27.500,11 €.

Tipologia de jornada: Ordinària amb disponibilitat.

Denominació del lloc a ocupar: Cap de servei d'esports, Àrea de Serveis a les Persones.

1.3. Les funcions principals a desenvolupar són, entre d'altres:

- Dirigir i coordinar la gestió tècnic-administrativa del servei, 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 esportives 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.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell mitjà o superior.
- i) Acreditar documentalment el pagament de la taxa per drets d'examen prevista a la base 3.
- j) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.1. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació/nomenament.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots el requisits referits en aquesta base, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

2.2. No obstant això, si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu que es tracti.

Base 3a .- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP) amb la deguda identificació electrònica.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les presents bases estaran exposades al públic previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

3.2. Donada la urgència de la convocatòria, el termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

3.3. Les persones aspirants aportaran la següent documentació dins el termini de presentació d'instàncies:





- Currículum vitae

3.4. Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que l'òrgan de selecció pugui comprovar la seva validesa.

3.5. Les persones aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica que al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb la que assenyalava la base segona.

3.6. Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la fase de concurs només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

3.7. La sol·licitud ha d'estar signada per la persona aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de deu dies, de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.8. La persona candidata seleccionada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada al Servei de Gestió de les Persones, de forma prèvia a la formalització del nomenament, en cas contrari, no es portarà aquest, restant sense efecte la proposta duta a terme per l'òrgan de selecció, i en conseqüència, es proposarà al segon aspirant seleccionat pel seu nomenament, i així successivament.

3.9. Aquella documentació que es trobin en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat la persona aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 13 de la LPAC, no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser.

3.10. En el cas que la persona aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació d'instància, als efectes d'autoritzar a l'Ajuntament d'Abrera a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades tant a l'apartat de requisits, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar el nomenament/la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de Via Oberta, al Ministeri d'Educació, en el cas de títols universitaris i títols no universitaris.

3.11. Exempció de la prova de llengua catalana





Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- c) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament d'Abrera indicant expressament a la instància el procés en el qual participaren i mitjançant el qual volen obtenir l'exempció.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

3.12. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana

Per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola a excepció de les persones aspirants nacionals de països llatinoamericans, en posseir l'espanyol com a llengua pròpia. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant l'òrgan de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Acreditació de coneixement de nivell medi o superior o nivell B2 o C2 de castellà.
- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.





Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds o bé, un cop tramitada la sol·licitud fins el mateix dia de la prova.

3.13. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu.

D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2023, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent en concordança al grup de la plaça que es convoca.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en tot cas:

Si la complementació és per via TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT:

Dins els termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

Si la complementació és PRESENCIAL:

Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

3.14. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament

Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, mitjançant transferència, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica. **CALDRÀ APORTAR CONJUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ I EN TOT CAS, ABANS DEL TERMINI DE FINALITZACIÓ D'INSTÀNCIES:**





1. Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació: DARDO. La data de renovació indicada al document ha d'estar vigent com a mínim, durant tot el termini de presentació d'instàncies.
2. Certificat del SEPE de situació actual conforme no es beneficiari de prestacions per atur. Caldrà que aquesta situació s'acrediti en el moment de presentació de la sol·licitud en el procés de selecció.

La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

Taxa per participació en processos selectius:

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

La taxa per drets participació del present procés de selecció és de 30 euros.

Base 4a.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

4.3. Es concedirà un període de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació i es publicarà de nou el llistat. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de les persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

Base 5a.- ÒRGAN DE SELECCIÓ





5.1. L'òrgan de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària amb veu i sense vot. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició

5.2. Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Servei de Gestió de les Persones, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

5.3. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del Tribunal.

5.4. L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

5.5. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.6. Els membres de l'òrgan de selecció externs meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Base 6a.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Fase d'oposició. Fase de valoració de coneixements i capacitats.

Primera prova. Coneixements de llengua catalana i/o castellà.

Prova de llengua catalana

Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència de català (C1) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment com equivalent (les equivalències poden ser consultades a la informació de la convocatòria penjada al web municipal). En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.





Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal compta amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Prova de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Segona prova. Exercicis teòric pràctics (màxim 30 punts)

Exercici 1: Consistirà en respondre per escrit durant un termini de 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica a l'Annex I d'aquestes bases. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 5 punts.

Exercici 2: Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un període màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal, d'acord amb el temari específic que figura a l'Annex I d'aquestes bases. Es valorarà la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones que no arribin a 10 punts.

El tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

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

Tercera prova. Valoració de les competències professionals (obligatòria i eliminatòria). La prova consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i/o personalitat i la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen:

- Organització i planificació
- Innovació i gestió del canvi
- Orientació a resultats, ciutadania i qualitat
- Habilitats comunicatives
- Capacitat analítica
- Presa de decisions
- Domini professional

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 20 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 10 punts. Les persones aspirants convocades hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula.





Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques i realització d'entrevistes per competències.

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

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista amb l'assistència, en el seu cas del/de la secretari/ària de l'òrgan de selecció.

Fase de concurs. Valoració dels mèrits.

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de **10 punts**, d'acord amb el barem següent:

Experiència professional. (màxim 6 punts)

- 0.10 punts per cada mes complert (sense computar-se les fraccions) de treball en tasques relacionades amb el lloc de treball, en administracions públiques com personal propi, fins a un màxim de 4 punts en aquest apartat.
- 0.075 punts per cada mes complert (sense computar-se les fraccions) de treball en tasques relacionades amb el lloc de treball, per a administracions públiques com personal d'empresa externa, fins a un màxim de 4 punts en aquest apartat.
- 0.05 punts per cada mes complert (sense computar-se les fraccions) de treball, tasques relacionades amb el lloc de treball, en empresa privada, fins a un màxim de 2 punts aquest apartat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Si la persona aspirant acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional, segons sigui el cas, tenint en compte la documentació presentada.

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 sotsescala 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 en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- L'experiència professional en 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 del/s contracte/s de treball o contractes de serveis.

Formació. (màxim 4 punts)

- Formació reglada igual o superior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

Doctorat, màster universitari, o d'altres llicenciatures, o graus que puguin estar relacionats amb funcions pròpies del lloc vinculat a la plaça a cobrir: 1 punt cadascun.

- Formació reglada inferior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, inferior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent barem:

Postgrau i diplomes universitaris que puguin estar relacionats amb funcions pròpies del lloc vinculat a la plaça a cobrir: 0'5 punt cadascun.

- Formació complementària:

Només es tindran en compte aquells que puguin tenir relació rellevant amb l'objecte del lloc vinculat a la plaça a cobrir.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

Nº HORES TOTALS. PUNTUACIÓ :

<25 = 0,1 punts cada formació.

25 a 50 = 0,2 punts cada formació.

51 a 100= 0,4 punts cada formació.

101 a 200= 0,6 punts cada formació.

>200= 0'8 punts cada formació.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per les persones aspirants s'haurà de presentar en el moment que s'indica a la base 3.6.





S'hauran d'aportar les originals i les còpies dels títols pel seu acarament, previ al nomenament.

Base 7a.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

7.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de la corporació el resultat amb les persones candidates relacionades per ordre de puntuació d'acord a la suma de la fase d'oposició i de concurs. Les persones aspirants relacionades constituïran la borsa de treball i la primera de la llista serà proposada per al seu nomenament. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPAC.

7.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda al concurs apartat experiència. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal qualificador per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

7.3. Acreditació dels requisits. La persona aspirant proposada pel nomenament haurà d'acreditar documentalment al Servei de Gestió de les Persones, en el termini de 2 dies hàbils a partir de la crida i abans de ser nomenada, els requisits assenyalats a la base segona, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de les bases. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

7.4. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, no podran ser nomenades en el cas de la persona aspirant que ocupi el primer lloc ni podran formar part de la borsa de treball en el cas de la resta i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

7.5. La vigència de la borsa de treball resultant d'aquest procés selectiu serà de dos anys a comptar des de l'endemà de la data de la resolució que aprovi la constitució de la mateixa. El personal serà cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat. La no superació del període de prova del nomenament celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

7.6. Es contactarà amb la persona aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es





contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Gestió de les Persones, es passarà a cridar a la següent persona aspirant per ordre de puntuació i així successivament.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c. Per mort d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Abrera.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies laborables a comptar des que es va produir la crida (a excepció del supòsit de l'apartat e).

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió de falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que es justifiqui documentalment que està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament ja iniciat en virtut d'aquesta borsa.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.

Base 8a.- NOMENAMENT INTERÍ I PERÍODE DE PROVA

8.1. El president de la corporació nomenarà com a personal funcionari interí la persona aspirant proposada per l'òrgan de selecció. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

8.2. Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei.





Per ser nomenada, caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La manca de la presa de possessió, llevat de casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

8.3. Durant el període de prova, amb una durada de sis mesos, el/la funcionari/ària podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

8.4. Durant el període de prova es gaudeix de les mateixes retribucions que el personal d'igual categoria i lloc de treball.

8.5. El període de proves es realitzarà sota la supervisió del/a Coordinador/a de l'Àrea.

8.6 Abans de la finalització de període de prova, el/la Coordinador/a de l'Àrea emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

Base 9a.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

9.1. La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

9.2. Els actes de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

9.3. L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9.4. Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'alcalde.





DISPOSICIÓ ADDICIONAL En allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i el 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 i resta de normativa d'aplicació.

ANNEX I

Temari General

Tema 1. L'organització administrativa: principis. Els òrgans administratius: concepte i classes. L'Organització territorial de l'Estat. L'Administració local: ens que l'integren. Les comunitats autònomes : constitució i competències.

Tema 2. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments. Les competències municipals. Els serveis mínims.

Tema 3. El procediment administratiu : concepte, principis generals i fases. La notificació i la publicació dels actes administratius. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.

Tema 4. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits i eficàcia. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. Els principis generals, els interessats, l'identificació i signatura i les normes generals d'actuació de l'activitat de les Administracions Públiques en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Tema 6. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives.

Tema 7. La contractació administrativa en l'àmbit local. Principis bàsics, classificació dels contractes i règim jurídic.

Tema 8. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Temari Específic

Tema 9. L'esport a la Constitució Espanyola i l'Estatut d'autonomia de Catalunya. Distribució de les competències.

Tema 10. L'Estructuració i organització administrativa de l'Esport Català. La Llei catalana de l'Esport, Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol.

Tema 11. Pla Director d'Instal·lacions Esportives de la Generalitat de Catalunya. (PIEC)





Tema 12. Els Consells Esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya. Els jocs esportius escolars de Catalunya.

Tema 13. L'Escola Catalana de l'Esport. Titulacions actuals i nivells existents

Tema 14. El paper de la Diputació de Barcelona en l'esport local.

Tema 15. Les federacions esportives.

Tema 16. Les competències municipals en equipaments esportius. Mapa d'instal·lacions esportives del Municipi, cens d'equipaments esportius del municipi.

Tema 17. Reglament d'ús de les instal·lacions municipals.

Tema 18. Xarxa d'equipaments esportius locals, trets definitoris tipus i usos.

Tema 19. L'esport en edat escolar, conceptes i objectius, característiques i aplicació practica.

Tema 20. L'esport de competició a Abrera, característiques i entitats locals.

Tema 21. Organització d'esdeveniments esportius locals.

Tema 22. Subvencions de promoció esportiva en l'àmbit local. Règim jurídic, tramitació, justificació. Revocació i reintegrament de subvencions.

Tema 23. Característiques de la gestió esportiva directa i indirecta.

Tema 24. Elements que conformen el projecte de gestió d'una instal·lació esportiva.

Tema 25. El projecte d'un casal d'estiu esportiu. Aspectes a tenir en compte.

Tema 26. L'esport en un Pla d'Igualtat de Gènere municipal.

