



TIANA

Expedient 789/2025

EDICTE

La Junta de Govern Local a la sessió del dia 29 de desembre de 2025 va acordar el següent:

=” Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/na d'administració general, funcionari/ària de carrera, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.”=

El termini per presentar les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció és de 20 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Aquest acte posa fi a la via administrativa. Contra ell podeu interposar, alternativament, o bé, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present edicte; o bé, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació del present edicte.

Si interposeu el recurs de reposició i en el termini d'un mes no rebeu la corresponent notificació amb la resolució de resposta, podreu entendre que ha estat desestimat per silenci administratiu, i a partir de l'endemà podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos. També podeu exercir qualsevol altra acció que considereu convenient.

Tiana, a la data de la signatura electrònica.

El Secretari

Francesc Palau Helguera

Francesc Gabriel Palau Helguera (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 13/01/2026
HASH: ee9541d574c70316dc4137ad389d932

Codi Validació: 4H2CPS3F79PAXACSWRX4JMD7L
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 23



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, EN RÈGIM FUNCIONARI, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular el procediment selectiu d'accés, mitjançant concurs oposició i pel sistema de torn lliure, a una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'administració general, corresponent al subgrup A2, integrada en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Tiana, així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat.

Aquesta plaça figura inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Tiana per a l'any 2025 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 17 de febrer de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i es correspondrà amb la provisió del lloc de treball de tècnic/a d'esports de l'Àrea de Serveis Personals i a la Comunitat.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però no obtinguin plaça formaran part d'una borsa de treball que tindrà una vigència de 2 anys, comptadors des de l'endemà de la publicació al tauler de la seu electrònica municipal, del decret de resolució del procés selectiu. Aquesta borsa es destinarà a la cobertura de futures vacants derivades de les corresponents ofertes d'ocupació públiques, relatives a places de tècnic/a mitjà/ana d'administració general vinculades al servei d'esports i promoció econòmica, de conformitat amb la disposició addicional trentena del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, així com a cobrir necessitats temporals per nomenaments en règim d'interinitat en qualsevol de les situacions previstes a l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret legislatiu 5/2015.

La convocatòria es regeix per les presents bases, i en allò no hi sigui expressament previst, pel 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 (TREBEP), així com per la resta de normativa que resulti d'aplicació.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS

Les característiques de la convocatòria són les següents:

- Classe de personal: funcionari/ària de carrera
- Escala: administració general
- Subescala: tècnica
- Denominació: tècnic/a mitjà/ana d'administració





TIANA

general

- Servei: Esports i Promoció Econòmica
- Grup de titulació: A2
- Nivell: 19
- Número de places: 1
- Jornada: ordinària

Funcions:

- Elaborar, seguir, dirigir, promocionar, fomentar, impulsar i valorar els projectes que li sigui assignats en l'àmbit dels esports.
- Gestionar els equipaments municipals adscrits al seu àmbit d'actuació.
- Programar activitats i esdeveniments en el seu àmbit de treball i desenvolupar projectes de participació dels usuaris.
- Redactar informes, memòries i emetre certificacions dins del seu àmbit.
- Realitzar altres tasques tècniques vinculades a l'execució dels projectes municipals que se li encomanin.
- Atendre i informar al públic en matèries de la seva competència.
- Coordinar-se amb entitats i actors externs en l'àmbit dels esports.
- Aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.
- Treballar coordinadament amb la resta de professionals d'altres departaments municipals per desenvolupar accions de dinamització cultural.
- Efectuar les corresponents comunicacions als òrgans estatals i comunitaris competents.
- Participar en les meses de contractació municipals, convocant els membres, revisant la documentació administrativa, sol·licitant aclariments o subsanacions de documentació, redactant les actes i proposant resolucions quan s'escaigui.
- Informació, orientació i assessorament als ciutadans sobre les activitats culturals a desenvolupar.
- Dirigir el Servei així com els centres i equipaments que en depenen.
- Portar el control d'execució pressupostari del servei.
- Donar suport al servei de promoció econòmica.
- Altres funcions relacionades amb el lloc de treball.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



TERCERA. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els requisits fixats en l'article 56 del TREBEP, amb les especificacions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, amb els requisits que regula l'article 57 del TREBEP.

Independentment de la nacionalitat, també podran ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no s'estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Es necessari que els nacionals d'altres membres de la Unió Europea acreditin la seva nacionalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari, Diplomatura o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa.

- d) Llengua catalana: Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Tiana dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les persones aspirants en aquest exercici és la d'apta o no apta.



- e) Llengua castellana: Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana.

Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes. Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

- f) No haver estat condemnades per cap delictes. No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada al nomenament mitjançant aportació del certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.
- g) No estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que aquesta es pugui acreditar mitjançant el corresponent document oficial.
- h) Posseir la capacitat funcional i no patir cap malaltia física o psíquica que impedeixi l'exercici ordinari de les funcions pròpies de la plaça.



- i) No incórrer en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la legislació vigent en la matèria.
- j) Acreditar el pagament de la taxa corresponent per participar en el procés selectiu, d'acord amb l'ordenança fiscal número 11 de l'Ajuntament de Tiana.

Tots els requisits, tant els de caràcter general com els específics, s'hauran de complir abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. El requisit relatiu al coneixement de la llengua catalana podrà acreditar-se en qualsevol moment durant el desenvolupament del procés selectiu i, com a màxim, el mateix dia de la realització de la prova de català.

QUARTA. PUBLICITAT

La present convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al BOPB, així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al lloc web de l'Ajuntament de Tiana. L'anunci de la convocatòria es publicarà igualment al DOGC.

La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis que es derivin del desenvolupament del procés selectiu es faran públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica i del web municipal.

La publicació dels actes relatius al procés selectiu al tauler electrònic (e-tauler) tindrà, a tots els efectes, la consideració de notificació, a les persones interessades, d'acord amb el que disposa l'article 40 de la Llei 30/20215, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en endavant, LPACAP). Sense perjudici d'això, i amb la finalitat de facilitar la tramitació i garantir un tracte igualitari, l'Ajuntament podrà efectuar comunicacions directes a les persones aspirants, les quals no alteraran en cap cas la validesa de les notificacions realitzades mitjançant el taulell d'edictes.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Tiana, a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), de manera presencial o telemàtica, mitjançant la seu electrònica municipal, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Les sol·licituds s'han d'adreçar al president de la Corporació, utilitzant el model normalitzat disponible a l'OAC i a la seu electrònica (<https://url.tiana.cat/oposicioniure>).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

L'horari del registre presencial és de dilluns a divendres de 8.30 a 14.30 h i dimarts de 16.00 a 18.00 h.





La sol·licitud incorpora una declaració responsable en què la persona aspirant manifesta la veracitat de les dades consignades i de la documentació aportada, així com el compliment dels requisits i condicions generals establerts en aquestes bases i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Índex dels documents que s'adjunten.
- b) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació mínima exigida.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1.
- e) Certificat de vida laboral i de serveis prestats.
- f) Currículum amb la informació mínima següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació acadèmica complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Coneixements i certificats lingüístics.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
- h) Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar
- a) Acreditació del pagament de la taxa per drets d'examen d'acord amb l'ordenança fiscal número 11 de l'Ajuntament de Tiana.

La taxa s'haurà d'abonar prèviament mitjançant transferència bancària al compte **ES82 0182 6035 4900 1150 1978** fent constar com a concepte **"Concurs oposició TMG Esports-PE"**.

En cap cas s'efectuarà la devolució de la taxa abonada per drets d'examen en supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

L'acreditació del pagament de la taxa serà admesa en el termini d'esmenes de la sol·licitud, sempre que el pagament s'hagi realitzat durant el termini de presentació de la sol·licitud per concórrer a la convocatòria.

El pagament de la taxa no suposarà, en cap circumstància, la substitució de l'obligació de presentar la sol·licitud en temps i forma.





Tota la documentació requerida haurà de presentar-se abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del certificat de nivell de català, que podrà acreditar-se fins al mateix dia de la realització de la prova lingüística.

Les persones aspirants que tinguin reconegut un grau de discapacitat i requereixin adaptacions de temps o mitjans per a la realització de les proves o per al lloc de treball hauran d'aportar l'informe corresponent sobre les adaptacions necessàries. La manca d'aquesta documentació impedirà la valoració de l'adaptació sol·licitada. L'òrgan de selecció resoldrà les peticions d'adaptació conforme al Decret 66/1999, de 9 de març, i amb l'assessorament tècnic que consideri pertinent.

La presentació de la sol·licitud comporta el consentiment per al tractament de les dades personals necessàries per a la gestió del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i amb el que disposen aquestes bases. Així mateix, la persona aspirant autoritza que les persones gestores del procés selectiu i el Tribunal qualificador puguin consultar d'ofici les dades necessàries mitjançant les plataformes d'intermediació de dades del Consorci AOC (Via Oberta).

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que disposen de la capacitat funcional per exercir les funcions pròpies de la plaça, que no han estat separades del servei de cap administració pública, que no estan inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques i que no han estat condemnades per cap delicte.

La responsabilitat sobre la veracitat de les dades aportades recau íntegrament en la persona signant.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en el termini màxim d'un mes, l'anunci mitjançant el qual es farà pública la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, indicant, si escau, les persones exemptes de la realització de la prova de coneixement de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentat anunci, per tal que puguin formular les reclamacions que considerin oportunes i esmenar els defectes detectats.

Les errades materials de fet podran ser esmenades, en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de trenta dies, transcorregut aquest termini sense resolució expressa, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop finalitzat el termini de reclamacions, es dictarà la resolució corresponent, en la que es resoldran les reclamacions i es publicarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la composició del tribunal qualificador. Aquesta resolució podrà incloure igualment la data, l'hora i el lloc de l'inici de les proves. La





publicació s'efectuarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tiana.

L'admissió al procés selectiu no implica, en cap cas, el reconeixement per part de l'Ajuntament del compliment efectiu dels requisits establerts en les bases.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler electrònic (e-tauler) tindrà, a tots els efectes, la consideració de notificació a les persones interessades, d'acord amb el que disposa l'article 40 de la LPACAP.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà com a òrgan col·legiat i estarà integrat per una presidència, tres vocals i una secretaria, amb els corresponents membres suplents.

Un dels vocals serà una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, designada a proposta de la mateixa institució.

La composició nominal del tribunal qualificador s'establirà mitjançant resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ajustarà a la normativa aplicable als òrgans col·legiats, prevista al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (d'ara en endavant, LRJSP), així com als articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Quan escaigui, es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística per a la realització de la prova de coneixement de la llengua catalana

El tribunal podrà acordar, si ho considera oportú, la incorporació de personal de suport i/o persones assessors/es especialistes per tal que col·laborin en la valoració de les proves. Els informes que aquests emetin no tindrà caràcter vinculant, sense perjudici que siguin considerats per a la determinació de la puntuació de les persones aspirants.

Els membres del tribunal qualificador podran abstenir-se i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius previstos als articles 23 i 24 de la LRJSP, en qualsevol moment del procés selectiu. Aquesta possibilitat de recusació és igualment aplicable a les persones assessors/res a partir de la seva incorporació.

El tribunal 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.

El tribunal haurà de mantenir la confidencialitat i el secret professional en relació amb totes les qüestions tractades en el marc de les reunions que es realitzin.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal, així com del personal de suport i de les persones assessores, s'acreditaran d'acord la normativa vigent que sigui aplicable en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui segons el grup i subgrup de la plaça convocada.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la valoració de mèrits de les persones aspirants en la fase de concurs.

El procés selectiu s'efectuarà en tres fases: la primera d'oposició amb diverses proves successives, la segona de concurs i la tercera, període de pràctiques.

Les proves corresponents a la fase d'oposició, incloses la prova de català i de castellà si s'escau, es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord a criteris d'eficiència i eficàcia. L'ordre de les proves podrà ser alterat a proposta del tribunal qualificador, per a una major eficiència i agilitat en el desenvolupament del procés selectiu.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat les proves es publicaran al web municipal de l'Ajuntament de Tiana.

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés selectiu en qualsevol de les seves fases o realitzar algun exercici del mateix, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades. La realització d'aquestes proves no podran ocasionar un endarreriment que menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a terminis raonables, que haurà de ser valorat pel tribunal. En qualsevol cas, la realització de les citades proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.

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 l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es





TIANA

posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1 FASE OPOSICIÓ (màxim 80 punts):

Primera prova: Coneixements de llengua catalana:

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, tal i com s'especifica en la base tercera, hauran de superar una prova específica, amb caràcter obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell C1, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació de la prova serà d'APTE o NO APTE. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

Segona prova: Coneixements de llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat els coneixements de la llengua castellana, tal i com s'especifica en la base tercera, hauran de superar una prova específica coneixements de llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.



Tercera prova: Prova teòrica (màxim 30 punts)

Aquesta prova es realitza en dos exercicis teòrics sobre el contingut del temari general i específic publicats a l'annex-I.

- 1r. Exercici (màxim 15 punts): Prova tipus test sobre el temari general:

Consisteix en respondre per escrit un qüestionari elaborat pel tribunal qualificador, tipus test, Cada pregunta disposarà de 4 respostes alternatives i només una d'elles correcta. Cada resposta correcta suma 1 punt, cada pregunta incorrecta penalitza 0.25 i les respostes en blanc o nul·les no puntuen. La puntuació final d'aquesta prova s'ha de ponderar sobre 15 punts; queden eliminades les persones que no obtinguin una qualificació mínima de 7,5 punts.

- 2n Exercici (màxim 15 punts): Prova escrita sobre el temari específic.

Consisteix en desenvolupar per escrit dos temes a triar per la persona aspirant entre els quatre seleccionats pel tribunal del temari específic publicat a l'annex- I. El temps per efectuar-lo és de 90 minuts. Aquesta prova es puntua amb 15 punts i queden eliminades les persones que no obtinguin una qualificació mínima de 7,5.

Quarta prova: Prova pràctica (màxim 40 punts):

Consisteix en la realització d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes, etc.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Aquest prova es puntuarà de 0 a 40 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

Cinquena prova: Entrevista (màxim 10 punts):

Consisteix en una entrevista personal a les persones aspirants, per tal de conèixer les seves habilitats i aptituds i valorar el nivell d'adequació al perfil competencial de la plaça convocada.

Es valoren les següents competències:

- Capacitat analítica i d'organització



- Implicació i responsabilitat
- Orientació de servei a la ciutadania
- Iniciativa i recerca de solucions

Aquesta prova no serà de caràcter eliminatori però comptarà la seva puntuació en el còmput total de la fase d'oposició.

2 FASE CONCURS (màxim 20 punts):

2.1 Experiència professional (màxim 12 punts):

- a) Per serveis prestats a l'Administració Pública en tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball vinculat a la plaça convocada es valorarà a raó de 0,30 punts per mes treballat.
- b) Per serveis professionals al sector privat o a entitats del sector públic no considerades Administració Pública, prestats a favor de l'Administració Pública en tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball vinculat a la plaça convocada es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat.
- c) Per serveis prestats a l'Administració Pública com a tècnic/a mitjà/na d'administració general en tasques diferents de les anteriors es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- d) Per serveis prestats al sector privat desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball vincula a la plaça convocada es valorarà a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més:

- a) L'experiència a les administracions públiques s'acredita mitjançant certificat de l'òrgan competent on figurin els serveis prestats, la categoria laboral i grup i l'inici i fi de la prestació de serveis.
- b) En els altres casos mitjançant còpia del contracte laboral o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

2.2 Formació (màxim 8 punts):

a) Formació reglada (màxim 4 punts):

Es tindran en compte totes les titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula següent, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria:





TIANA

- Grau universitari o equivalent: 2,00 punts
- Màster universitari: 1,00 punts
- Postgrau universitari: 0,50 punts

b) Formació no reglada (màxim 2 punts):

Per l'assistència a cursos amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- De 10 a 29 hores: 0,25 punts
- De 30 a 49 hores: 0,50 punts
- De 50 a 99 hores: 0,75 punts
- De 100 hores o més: 1,00 punts

c) Formació en igualtat de gènere (màxim 0,75 punts):

Per l'assistència a cursos relacionats amb igualtat de gènere, d'acord amb el següent barem:

- De 0 a 10 hores: 0,10 punts
- De 10 a 29 hores: 0,25 punts
- De 30 a 49 hores: 0,50 punts
- Més de 50 hores: 0,75 punts

d) Formació en tecnologies de la informació i comunicació (màxim 1 punt):

- Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències tecnològiques de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivell, d'acord amb el següent barem:
 - Nivell bàsic: 0,25 punts
 - Nivell mitjà: 0,50 punts
 - Nivell avançat: 1,00 punts

e) Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria (màxim 0,25 punts):

Es valorarà en 0,25 punts estar en possessió del certificat de nivell superior de català C2 de la Direcció de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. Tampoc es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.



NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública en els mitjans electrònics i al tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

La puntuació final total s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

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. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica).

El tribunal qualificador redactarà l'acta del procés on hi constarà el llistat de puntuacions obtingudes per les persones aspirants de major a menor puntuació i elevarà la proposta de nomenament de la persona amb major puntuació a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu, sense que el nombre de persones aspirants proposades per ser nomenades pugui excedir del nombre de places convocades.

Abans de dictar resolució es publicarà al taulell d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament el resultat del procés selectiu, i les persones interessades disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, per a presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Un cop dictada la resolució la persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera. Si dins d'aquest termini establert, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada com a funcionari/ària en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

Formulada la proposta de nomenament del Tribunal i presentada la documentació referida per la persona aspirant proposada, aquesta serà nomenada funcionari/ària en pràctiques respecte a la plaça objecte de la convocatòria de la plantilla del persona funcionari de l'Ajuntament de Tiana.

En el cas que la persona nomenada, per qualsevol motiu (renúncia, no presentació de la documentació, etc.) no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament.

Un cop notificat el nomenament, la persona aspirant disposa del termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió.

El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat de la persona candidata a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En tot cas, el període de pràctiques constitueix la darrera fase del procés selectiu, i per tant, forma part d'aquest.

La resolució de nomenament recollirà el període de pràctiques durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca, amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa, o aquelles que prevegi la normativa reguladora. El període o fase de pràctiques es farà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria de la persona que designi l'Alcaldia. La persona designada com a tutora tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de pràctiques i emetrà un informe de conclusions raonant la qualificació d'apte o apte de la persona aspirant. L'informe avaluarà els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització i a l'equip de treball, la iniciativa, el judici pràctic i l'autocontrol. Les persones considerades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

El període de pràctiques quedarà convalidat si la persona nomenada ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Tiana en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació. Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, que afectin el personal que l'està complint.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposada a l'Alcaldia per a ser nomenada funcionari/ària de carrera. En el cas que no es superi el període de pràctiques o es presenti la renúncia durant el mateix, el President de la Corporació o autoritat delegada formularà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta, sempre que hagués aprovat totes les proves.

Un cop notificat el nomenament com a funcionari/ària de carrera, la persona disposa del termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.



ONZENA. ASPIRANTS APROVATS SENSE PLAÇA: LLISTA D'ESPERA I BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés però no hagin estat proposades per al seu nomenament, formaran part d'una borsa per cobrir:

- Futures vacants incloses a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, de tècnic/a mitjà/ana d'administració general, grup de classificació A2, vinculades al servei d'esports i promoció econòmica (disposició addicional trentena del Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997).
- Necessitats temporals per nomenaments en règim d'interinitat en qualsevol de les situacions previstes a l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació formen part de la relació d'aspirants que poden cobrir les futures places vacants i substitucions temporals.-

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

El dret a formar part de la borsa té una vigència de dos anys a comptar de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat el procés. Durant aquest termini les persones que hi formin part tenen dret preferent sobre les persones que s'hi incorporin provinents de processos selectius posteriors. Transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria la relació d'aspirants resta automàticament sense efecte. Tanmateix, si no s'han incorporat nous aspirants provinents de nous processos selectius, els aspirants es mantindran transitòriament, únicament per cobrir les eventuais necessitats temporals en règim d'interinitat que es produeixin, fins que s'incorporin nous aspirants o es constitueixi una nova llista.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

- L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. L'aspirant disposa d'un termini d'1 dia hàbil per donar resposta. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, o no



rebre cap resposta, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contactada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
- Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera en el termini màxim de 10 dies hàbils. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament e a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a l'Ajuntament que millori les condicions de treball de la persona prèviament nomenada, se'ls hi oferirà el nou lloc de treball, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- Si durant el nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
- Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.
- L'aspirant haurà de superar el període de 6 mesos de prova previst a la base desena.

DOTZENA. INCIDÈNCIES. RECURSOS.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat

Codi Validació: 4H2CPS3F79PAXACSWRX4JMD7L
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 23



correspondrà a l'Alcaldia.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, 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, 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.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'Ajuntament per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada





TIANA

aspirant, a l'efecte d'informar-se.

ANNEX-I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola: estructura i contingut; els drets i deures fonamentals, protecció i suspensió.
2. L'estructura de l'estat: el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. L'organització territorial de l'estat i el repartiment de competències.
3. L'ordenament jurídic: naturalesa i tipologia de les disposicions normatives. Disposicions normatives de la UE, disposicions legals i disposicions reglamentàries.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut essencial, drets i deures de la ciutadania, garantia dels drets estatutaris i el govern local.
5. L'Administració Pública: concepte, regulació constitucional i règim jurídic bàsic. L'activitat administrativa: formes d'activitat administrativa.
6. La transparència de l'activitat pública i el dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
7. Les persones en l'activitat administrativa: concepte de persona interessada, la seva representació, els seus drets i les seves obligacions. L'administració electrònica.
8. L'acte administratiu: concepte, tipologia, contingut, forma i motivació. Eficàcia i executivitat de l'acte administratiu. La notificació.
9. El procediment administratiu: mesures provisionals, inici, ordenació, instrucció i finalització. L'obligació de resoldre de l'Administració: termes i terminis i el seu còmput; el silenci administratiu.
10. La invalidesa de l'acte administratiu: la nul·litat, l'anul·labilitat i el principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions. Els recursos administratius.
11. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població del municipi. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris, composició i atribucions.
12. El procediment administratiu a les entitats locals. La potestat normativa de les entitats locals: naturalesa, tipologia i procediment d'elaboració.

Codi Validació: 4H2CPS3F79PAXACSWRX4JMD7L
Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 23



13. Les competències municipals: competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. El servei públic: concepte i evolució. Els serveis mínims.
14. El pressupost de les entitats locals. Els recursos econòmics de les entitats locals.

TEMARI ESPECÍFIC

15. Les formes d'activitat administrativa: concepte de servei públic; formes de gestió dels serveis públics; el servei públic de les entitats locals.
16. La reserva de serveis en favor de les entitats locals. La iniciativa econòmica de les entitats locals. La taxa, el preu públic i la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari.
17. La Contractació pública: Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Règim jurídic aplicable als contractes del sector públic. El contracte menor.
18. Els procediments d'adjudicació: procediment obert; procediment restringit; procediment negociat; procediment d'associació per la innovació; diàleg competitiu.
19. El pressupost general de les entitats locals: estructura; les bases d'execució; la pròrroga; l'execució; la liquidació.
20. L'administració electrònica: drets i deures; els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.
21. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic; principis, drets dels interessats; responsable i encarregat del tractament; recursos i responsabilitats; situacions específiques de tractament.
22. Els equipaments esportius: conceptes i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius.
23. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte i objectius.
24. Classificació de les xarxes del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Instal·lacions i mòduls de la xarxa bàsica.
25. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions: La Secretaria General de l'Esport. El Consell Català de l'Esport. El Tribunal Català de l'Esport. El Centre d'Alt Rendiment Esportiu (CAR). L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC). Altres entitats esportives i consorcis.
26. Els Consells Esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC).
27. La Llei de l'Esport 1/2000, de 31 de juliol: aspectes generals.



28. La formació dels tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbits d'actuació. Titulacions actuals en matèria d'esports.
29. Competències autonòmiques i municipals en matèria d'esport.
30. La xarxa bàsica d'equipaments esportius locals. Trets definitoris i tipus.
31. Processos i tècniques d'avaluació i anàlisis dels programes esportius municipals.
32. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis. La polivalència dels espais esportius.
33. La gestió dels equipaments esportius municipals: models de gestió, aspectes jurídics i administratius. Models de relació entre la iniciativa pública i la privada.
34. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicle d'usos, organització de l'accés al servei.
35. El Pla d'ús d'una instal·lació esportiva. El Pla de manteniment d'una instal·lació esportiva.
36. Complementarietat d'usos dels equipaments esportius. Complexes esportius. Els espais complementaris als equipaments esportius.
37. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús.
38. Esport i medi natural.
39. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.
40. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.
41. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions. Factors higiènics.
42. La psicologia de l'esport. Les característiques i peculiaritats de l'esportista en funció de l'edat i de l'exigència de l'activitat.
43. La pràctica de les activitats físiques a la tercera edat. L'aptitud esportiva. Els criteris psicosociològics de la població. L'especificitat dels equipaments. La dinàmica dels grups. Els programes de manteniment físic.
44. L'activitat física adaptada. L'avaluació dels dèficits de les persones amb discapacitat. Els aspectes diferenciadors.
45. Els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normativa i situació actual.
46. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.



47. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts.
48. 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. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu.
49. L'energia a les instal·lacions esportives. El cost energètic i mesures de control.
50. Planificació i organització d'actes esportius populars.
51. Llei 11/2009, de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
52. El fenomen de associacionisme esportiu a Catalunya. Antecedents, evolució i grau de desenvolupament actual.
53. Gestió de convenis de col·laboració amb el teixit associatiu esportiu.
54. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels Ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació. Els recursos supralocals per a la promoció econòmica.
55. Els plans de dinamització comercial. La relació entre l'associacionisme comercial i l'Ajuntament.
56. Disseny i implementació de campanyes de foment de l'activitat comercial o econòmica específica.
57. Polítiques locals de recolzament al comerç de proximitat. Reptes i oportunitats.
58. Les fires com a eina de dinamització econòmica local. L'organització d'una fira. El pressupost d'una fira.
59. Mercats no sedentaris: concepte i paper que desenvolupen.
60. Plans d'ocupació: procés d'elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud."=

