



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Edicte

De l'Ajuntament de la Garriga

Amb data 24 de febrer de 2025, la Junta de Govern Local, en sessió ordinària va adoptar l'acord següent,

Acord:

Primer. Convocar el procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/na enquadrada a l'Escala d'Administració General/Sots Escala gestió, grup de classificació A, subgrup A2, per a cobrir una plaça vacant de la plantilla de personal en règim de personal laboral de l'Ajuntament de la Garriga, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024.

Segon. Aprovar les bases específiques que regiran aquest procés de selecció i que queden redactades de la manera següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'ESPORTS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria regular la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'Esports, grup de classificació A, subgrup A2, vacant a la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de la Garriga.

Aquesta plaça es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 31/12/2024 i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9320 de 31/12/2024.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana d'Esports de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de la Garriga. Les retribucions brutes anuals d'aquest lloc de treball són de 36.238,01 € per aquest any 2025.

Les funcions del lloc de treball al que està vinculada la plaça són:

- Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

- Coordinar, supervisar i atendre les necessitats de les entitats esportives i de l'ús de les instal·lacions municipals, així com col·laborar en la supervisió del manteniment i gestió d'aquestes instal·lacions (de gestió directa).
- Programar i organitzar esdeveniments i competicions esportives a nivell municipal coordinant les necessitats d'espai i infraestructures, etc., promovent i fomentant la pràctica i participació en aquestes activitats.
- Posar en marxa projectes de promoció de l'activitat física.
- Planificar i programar l'esport escolar i el campus esportiu municipal d'estiu.
- Estudiar i detectar les noves necessitats a cobrir en relació a les activitats i centres esportius.
- Participar en l'elaboració de la proposta de pressupost de l'àmbit i fer-ne el seguiment.
- Elaborar convenis de col·laboració amb entitats del seu àmbit d'adscripció.
- Avaluar l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Cercar fonts de finançament, tramitant i fent el seguiment de les sol·licituds de subvencions, així com la realització de la justificació de les mateixes dins del període establert en les bases reguladores.
- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit.
- Fixar criteris tècnics i supervisar els plecs de clàusules tècniques per a la contractació de serveis externs així com controlar i fer seguiment del compliment de les especificacions i obligacions contractuals concretes per part de les empreses.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. Així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data



Codi de verificació 0K445W4O2A0O4G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal www.lagarriga.cat a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Segona. Condicions de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió de la titulació de Grau universitari, Diplomatura, Enginyeria tècnica o Arquitectura tècnica, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini per a presentació de sol·licituds. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica i presentar l'original si es fa de manera presencial.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari caldrà superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

c) Acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals que no s'ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Tercera. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini que finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria i les bases en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament. Les bases es publicaran íntegrament en el BOPB.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "Identitat digital" del web municipal.

Si es realitza **presencialment** es recomana demanar **cita prèvia** a <https://citaprevia.ubintia.com/lagarriga/#nbb> o trucant al telèfon 93 860 50 50

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Horari: dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport en vigor
3. Títol acadèmic exigít a les bases
4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de



Codi de verificació 0K445W4O2A0O4G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

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

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici d'exercir el dret d'impugnació.

Qui ja hagi format part d'un procés de selecció anterior i formalitzi la seva candidatura en aquest, també haurà de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només haurà d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Quarta. Drets de procediment

Els drets del procediment es fixen en 25,00 € amb caràcter general i 12,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents. Han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Cinquena. Sistema de selecció i desenvolupament dels exercicis

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà per les bases generals sisena a novena, en tot allò que no regulin aquestes bases.

Fase d'Oposició



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Les proves selectives del procediment de concurs oposició que es realitzaran seran les següents:

Primera prova: coneixement de la llengua catalana

Hauran de fer aquesta prova totes aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Les persones aspirants qualificades com a NO APTES quedaran eliminades del procés selectiu.

Segona prova: Coneixements generals i específics

Constarà d'una prova que consistirà a contestar per escrit un qüestionari de màxim 50 preguntes, amb respostes alternatives, relacionades amb el temari general, transversal i específic (ANNEX I), i determinades pel Tribunal abans de començar l'exercici.

Qualificació: aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0,2 punts. La resposta en blanc no sumarà ni restarà cap punt. I la resposta incorrecta restarà 0,05 punts. Per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Es disposarà d'un termini màxim d'una hora i trenta minuts per contestar el qüestionari.

Tercera prova: Prova pràctica

Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases. En aquesta prova també s'avaluarà les següents competències tenint com a marc de referència el *Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració local* elaborat per la Diputació de Barcelona:

- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i presa de decisions.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

- Anàlisi i resolució de problemes.
- Visió global i estratègica
- Comprensió interpersonal i treball en equip.
- Orientació a la ciutadania
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

El temps per a la realització de la prova serà el que determini el Tribunal, amb una durada màxima de dues hores.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per a fer-los preguntes sobre qüestions objecte de la prova i de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Qualificació: es puntuarà de 0 a 20 punts. Per considerar superada aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquelles persones que no obtinguin aquesta puntuació mínima quedaran excloses del procés.

Fase de concurs

Per a la fase de concurs, un cop finalitzada la fase d'oposició i publicats els resultats, s'obrirà un període de tres dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar. Juntament amb aquests documents s'ha d'aportar emplenat per la persona opositora l'Annex 2: Relació valorada de mèrits.

Es procedirà a la valoració de la fase de concurs només en aquells casos en què s'hagin aprovat tots els exercicis de la fase d'oposició.

Únicament seran valorats aquells mèrits perfeccionats i acreditats documentalment, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat.

-Valoració de mèrits del currículum vitae:

El tribunal valorarà els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- a) Per experiència professional com a tècnic/a d'Esports a l'Administració Pública: 0,10 punts/mes treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

- b) Per experiència professional com a tècnic/a d'Esports en l'àmbit privat: 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 1,5 punts.

B) PER TITULACIONS ACADÈMIQUES:

Relacionades amb la plaça a ocupar. Per cada aspirant només es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre que no sigui requisit per a presentar-se a la convocatòria, per tant com a màxim es puntuarà fins a 1 punt:

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A2	Postgraus	0,5
	Altres títols universitaris de diplomatura o enginyeria tècnica	0,8
	Títols universitaris de grau, llicenciatura o enginyeria	0,9
	Doctorat, suficiència investigadora	1
	Màsters	1

C) PER FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, relacionades amb les funcions del lloc de treball associat a la plaça a convocar, fins a 2 punts. Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem:

Nº HORES TOTALS (suma de certificats)	PUNTS
1 - 20	0,25
21 a 40	0,50
41 a 60	0,75
61 a 80	1,00
81 a 100	1,25
101 a 120	1,50
121 a 140	1,75
+141	2,00

Els certificats sense acreditació de les hores no es tindran en compte.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

En aquest apartat tindrà especial rellevància la formació acreditada en els àmbits següents:

- Gestió de la qualitat del servei
- Organització del treball
- Procediments i organització de l'Administració Local
- Control i execució de pressupostos
- Prevenció de riscos laborals i salut laboral

S'haurà d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En cas d'acreditar-se la formació en crèdits europeus la puntuació es regirà pel que disposa el Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel que s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.

D) PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT:

-Conferències, publicacions, activitat docent, coneixement d'idiomes i similars, segons criteri del tribunal, i fins a un màxim de 2 punts.

Per al coneixement d'idiomes i de competències digitals se seguirà el següent barem:

- Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres).
 - Idioma B1: 0,10
 - Idioma B2: 0,20
 - Idioma C1: 0,30
 - Idioma C2: 0,40
- Per certificat Actic o Competic.
 - Actic/Competic nivell mitjà: 0,10
 - Actic/Competic nivell avançat: 0,20

F) ENTREVISTA PERSONAL

Només les persones aspirants que hagin superat les proves que s'estableixin a la convocatòria tindran dret a realitzar l'entrevista personal.

En aquesta entrevista personal el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i decidirà l'estructura de preguntes i quines de les competències ja citades a la prova pràctica (tercera prova) s'avaluaran i el pes que tindrà cadascuna sobre els 4 punts.

Es qualificarà fins a 4 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 14 punts.

Sisena. Tribunal qualificador

Presidència: El cap de l'àrea de promoció de la Ciutat o persona en qui delegui.

Vocalia: La tècnica mitjana d'Esports o persona en qui delegui.
Un membre expert d'una altra administració pública.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena. Proposta de nomenament i període de pràctiques

Finalitzat el procés selectiu, es publicarà els resultats al web municipal en una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, amb la que s'efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant, segons correspongui, que hagi obtingut la major puntuació.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà deserta la plaça no coberta.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la nota més alta en la prova pràctica. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements generals i específics. Si tot i així no quedés resolt, es resoldrà en favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs. En última instància, pel cas que persistís l'empat la persona que abans hagués presentat la instància d'accés al procés de selecció.

D'acord amb l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, s'establirà un període de pràctiques de de sis mesos.

El/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que aquest/a designi, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació. És obligatori que es planifiquin sessions o reunions conjuntes (persona en període de pràctiques/ prova, tutor/a i, si s'escau, cap de servei) amb els següents objectius:

- Comunicar-li amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li un recolzament i un assessorament adequat i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï el nomenament, Recursos Humans facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei. El document final ha de fer constar la següent informació:

- Lloc de treball.
- Funcions que cal desenvolupar.
- Competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació.
- Evidències de conducta, que s'observaran per cada competència.
- Nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a.
- Nom del cap o persona responsable.
- Nom de la persona avaluada.
- Terminis del període de prova.
- Dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- Breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, coaching, etc).
- Propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- Respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions.
- Resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Vuitena. Persones aspirants aprovades sense plaça

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Novena. Funcionament de la borsa de treball

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà contracte a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de Garriga, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.
- b) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- c) El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
 - la baixa mèdica per incapacitat temporal;
 - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
 - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
 - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
 - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- d) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- No superar el període de prova establert.
- Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Desena. Embaràs de risc o part

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 o realitzar algun exercici d'aquest, 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 podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta dels aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per la persona en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Onzena. Incidències

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

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

l'Alcaldia/Presidència, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'Alcaldia/Presidència, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. Recursos

Els actes d'aprovació de les bases que regulen el procés selectiu, de la convocatòria, i els que resolguin definitivament la llista de persones admeses i excloses al procés podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pugui interposar davant l'alcaldesa en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte.

Els actes de tràmit qualificats que adopti el Tribunal de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'alcaldesa de la corporació en el termini d'un mes des de que s'hagi publicat o notificat.

Amb caràcter no exhaustiu, són actes de tràmit qualificats del Tribunal els següents: la valoració de les proves d'oposició, la valoració dels mèrits en la fase de concurs, la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu i la proposta de nomenament de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació.

Els actes de tràmit no qualificats que adopti el Tribunal podran al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

ANNEX I. TEMARI

El temari general està publicat a l'Annex I de les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014), es pot trobar al web de l'Ajuntament www.lagarriga.cat, a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, i pel grup A2 és el següent:

Temari general: Places del Grup A2

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 8.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 9.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 11.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 12.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Temari de caràcter transversal

Tema 1.- La gestió de projectes. L'equip de treball: creació i gestió. Estratègies comunicatives: assertivitat i empatia. El codi de conducta de l'equip. Anàlisi dels rols en un equip de treball.

Tema 2.- La llei de prevenció de riscos laborals: els drets i obligacions de l'empresari i del treballador i els principis de l'activitat preventiva. Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.



Codi de verificació 0K445W4O2A0O4G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

Tema 3.- La Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals d'actuació de l'Administració. Abast del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació

Tema 4.- La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública.

Tema 5.- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.

Temari específic

1. Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'Esport. Els principis generals de l'ordenació esportiva.
2. Llei 39/2022, de 30 de desembre, de l'Esport. Drets i deures de les persones esportistes. Els drets i deures generals de les persones esportistes.
3. Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la llei de l'esport. L'exposició de motius i els principis rectors de la política esportiva de la Generalitat.
4. Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la llei de l'esport. L'organització administrativa de l'esport català.
5. Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la llei de l'esport. Competències de la Generalitat de Catalunya i dels municipis en matèria d'esports.
6. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte, objectiu i metodologia.
7. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Plans de la xarxa complementària.
8. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Gestió i ús dels equipaments esportius.
9. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Classificació de les xarxes d'instal·lacions i equipaments esportius. Instal·lacions i mòduls de la xarxa bàsica.
10. Document de proposta per a l'actualització del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (versió 2 aPIEC). Classificació de les xarxes d'equipaments esportius.
11. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Disposicions generals.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

12. Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya. Clubs, associacions esportives escolars, societats anònimes esportives i seccions esportives.
13. Decret 34/2010, de 9 de març, del Registre d'Entitats Esportives de la Generalitat de Catalunya.
14. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
15. Resolució VCP/3989/2010, de 10 de desembre, per la qual es dóna publicitat a les directrius per al desenvolupament de l'esport escolar fora de l'horari lectiu.
16. La normativa tècnica dels Jocs esportius escolars de Catalunya.
17. Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
18. Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport.
19. Decret legislatiu 68/2009, de 28 de abril, pel qual es regula el Registre Oficial de Professionals de l'Esport a Catalunya.
20. Competències municipals en equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi. Cens d'equipaments esportius de la Garriga.
21. El pla d'ús d'una instal·lació esportiva. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva.
22. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia de persones usuàries, cicle d'usos i organització de l'accés al servei.
23. Normativa d'assegurances aplicables a l'activitat esportiva
24. Les instal·lacions esportives municipals de la Garriga.
25. 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.
26. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu.
27. Les activitats esportives en espais no estrictament esportius.
28. Organització d'esdeveniments esportius locals
29. Els programes d'activitat física per a gent gran.
30. Programes esportius per a la població adulta.
31. La regulació de les activitats fisicoesportives en el medi natural.
32. Planificació i programació d'activitats esportives puntuals: projectes.
33. Els estudis bàsics de seguretat i autoprotecció (EBSAU) dels esdeveniments esportius.
34. L'activitat esportiva de les persones amb diversitat funcional. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya.
35. L'activitat física adaptada. L'avaluació dels dèficits de les persones amb diversitat funcional. Criteris de selecció i d'adequació a una activitat física i a un programa d'entrenament.
36. El manteniment de la gespa artificial.



Codi de verificació 0K445W4O2A004G6T0DI7	
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11515/2024	Document 27530/2025

37. Directrius per l'elaboració d'un pla de manteniment i conservació d'instal·lacions esportives.
38. El pla d'autoprotecció d'un equipament esportiu.
39. Les bases reguladores per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per a la realització d'activitats o actuacions de promoció esportiva a la Garriga.
40. Les bases reguladores per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva per a centre educatius (escoles i instituts) per a la realització d'activitats o actuacions dins del programa dels jocs escolars de l'Ajuntament de la Garriga.
41. La violència sexual a l'esport. Actuacions per treballar la prevenció i la detecció de la violència sexual a l'àmbit esportiu i pautes orientatives d'actuació davant de la revelació de casos de violència sexual.
42. El teixit associatiu esportiu a la Garriga. Les entitats esportives locals i la seva activitat esportiva.
43. El sistema esportiu local de la Garriga.

Tercer. Aprovar la despesa de la convocatòria previstes per aquest lloc de treball per l'import que a continuació es detalla:

CONCEPTE	IMPORT	APLICACIONS PRESSUPOSTARIES			
SOU (A2)	12.449,75 €				
CD(20)	5.874,67 €	205	34000	13011	ESP.P.laboral.R.Bàsiques. Grup A2
CE	10.712,86 €	205	34000	13003	ESP.P.Laboral.R.Complementàries. CD
		205	34000	13004	ESP.P.Laboral.R.Complementàries. CE
SOU BRUT	29.037,28 €				
SEGURETAT SOCIAL	9.614,30 €	205	34000	16000	ESP.P.Laboral.Seguretat Social

Quart. Publicar la convocatòria i les bases específiques mitjançant edicte en el BOPB i fer una referència d'aquesta publicació en el DOGC, en el BOE, a l'e-tauler i a la seu electrònica.

Cinquè. Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.

Sisè. Traslladar-ho a la Secretaria municipal i a la cap d'àrea de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.

Signat digitalment per:
Alcaldeessa
Meritxell Budó i Pla
05-03-2025 13:24:00