

Dimarts, 27 de gener de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 20 de gener de 2015, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer.- Declarar l'excepcionalitat de la convocatòria d'un concurs oposició per seleccionar un/a titulat/da superior universitari/ària (Llicenciat/da en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport), subgrup A1, per a la Regidoria d'Esports i Joventut (Servei d'Esports) d'aquest Ajuntament, i del consegüent futur nomenament de funcionari/ària interí/na, en aplicació del que disposa l'article 21. dos de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2015, tota vegada que les funcions a desenvolupar es consideren urgents i inajornables, al temps que prioritàries, i entenent que, en el cas de no fer-se, afectarien al funcionament d'un servei que s'ha de considerar essencial per afectar a la direcció i a la gestió d'un Poliesportiu Municipal.

Segon.- Convocar un concurs oposició per seleccionar un/a titulat/da superior universitari/ària (Llicenciat/da en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport) subgrup A1, per a la Regidoria d'Esports i Joventut (Servei d'Esports) d'aquest Ajuntament.

PRIMERA. CONDICIONS DE NOMENAMENT.

La persona seleccionada serà nomenada funcionari/ària interí/na i cobrirà així una plaça de titulat/da superior universitari/a (Llicenciat/da en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport), subgrup A1. També serà adscrita, amb caràcter provisional, a un lloc de treball de "Director/a d'equipament esportiu", nivell de complement de destinació 21, grup retributiu 4.

El nomenament de la persona seleccionada i la seva duració es regiran segons el que disposen els articles 6 a 8 i 94 a 98 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Hi haurà un període de prova de sis mesos de durada. Dins d'aquest període la relació podrà ésser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització.

L'esmentat període de prova s'interromprà com a conseqüència d'incapacitat temporal, maternitat o adopció o acolliment, per tot el temps de durada de les esmentades causes.

L'horari de treball l'establirà l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, juntament amb l'Àrea de Serveis a les Persones (Regidoria d'Esports i Joventut).

Objectiu fonamental del lloc de treball o missió.

Dirigir l'equipament, dissenyar la programació, gestionar, planificar i dinamitzar les activitats que es portin a terme, d'acord amb les instruccions rebudes del/la Cap de Servei i la legislació vigent.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

1. Dirigir l'equipament, dissenyar i programar les activitats, cursos, programes i serveis, d'acord amb les directrius fixades.
2. Avaluar els resultats de la gestió de l'equipament, introduint els mecanismes correctors necessaris.
3. Elaborar la proposta de pressupost de l'equipament i els estudis econòmics financers justificatius dels preus públics, per a la seva aprovació per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament i fer-ne el seguiment.
4. Participar en la planificació i la implementació dels plans de manteniment de les instal·lacions i vetllar per la neteja de l'equipament, fent les propostes de millora necessàries pel bon funcionament de l'equipament.
5. Dissenyar i fer-ne el seguiment del Pla d'Us de la instal·lació.

Dimarts, 27 de gener de 2015

6. Vetllar pel compliment normatiu necessari pel bon funcionament de la instal·lació.
7. Establir i mantenir relacions amb entitats i/o col·lectius ciutadans dins l'àmbit d'actuació del equipament.
8. Coordinar-se amb la resta d'equipaments esportius municipals segons siguin les necessitats.
9. Dirigir i supervisar les tasques del personal adscrit a l'equipament i donar les instruccions corresponents als responsables de les empreses prestadores de serveis.
10. Participar en els projectes i programes d'àmbit general en matèria esportiva que es portin a terme.
11. Vetllar per mantenir una bona imatge del servei.
12. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

La persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica, i el resultat haurà d'ésser favorable quant a l'aptitud per al lloc de treball corresponent, per poder ésser nomenada.

SEGONA. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS.

Per participar cal:

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres 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. També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57.2 de la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Haver complert setze anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol de Llicenciat/da en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (o d'educació Física, segons l'antiga nomenclatura).
4. Acreditar experiència en la direcció d'equipaments esportius o en la direcció d'equips humans en instal·lacions esportives.
5. Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària pública corresponent que convalidi el nivell de català assolit.

S'hauran d'aportar els documents originals per a la seva compulsa.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell amb l'aportació d'un certificat del Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el qual es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament o en processos de la mateixa oferta pública d'ocupació d'aquesta Corporació, i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i que s'ha obtingut en l'esmentada prova la qualificació d'apte/a.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista en la base vuitena de la present convocatòria.

TERCERA. INSTÀNCIES.

- a) Les persones interessades han de manifestar a les instàncies que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona de la convocatòria, tenint en compte sempre la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les instàncies.
- b) Les instàncies es dirigiran a la Il·lma. Sra. Alcaldessa - presidenta de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers: c. de Josep Prats, 2; c. de Girona, 10 i c. del Migdia, 5, d'aquesta ciutat, en el termini que consta en la base catorzena d'aquesta convocatòria.

Dimarts, 27 de gener de 2015

c) L'única documentació que s'haurà d'aportar obligatòriament juntament amb la instància, és:

- La documentació corresponent a l'acreditació de tenir l'experiència en la direcció d'equipaments esportius o en la direcció d'equips humans en instal·lacions esportives a que es refereix el punt 4 de la base segona de la present convocatòria.

- La corresponent a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana a que es refereix el punt 5 de la base segona de la present convocatòria, havent-ne d'aportar l'original i la fotocòpia per a ésser compulsada, si bé, tal com s'estableix al final de l'esmentat paràgraf, en el cas de no acreditar documentalment el nivell de català que s'exigeix, les persones interessades en participar en aquest concurs oposició, també podran presentar les seves instàncies, si bé, hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a la base vuitena de la present convocatòria.

d) En cas que es vulgui al·legar algun tipus de discapacitat també s'haurà de presentar, juntament amb la instància, un "Dictamen Tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució" expedit pel Departament de Benestar Social i Família de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si, a més, són necessàries condicions d'examen específiques, cal presentar un "Dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública" expedit pel mateix organisme que l'anterior i on constin les adequacions necessàries.

S'hauran d'aportar els documents originals i les fotocòpies per a ser compulsades.

QUARTA. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Tinente d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, i ha de declarar aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es a la convocatòria, amb indicació del termini concedit als /les aspirants per esmenar els possibles defectes, que serà de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de dita resolució en la pàgina web de l'Ajuntament i en el tauló d'anuncis del c/ Josep Prats, núm. 2.

Aquest termini s'atorgarà als efectes d'esmenar els possibles defectes que hagin motivat la no admissió o l'omissió en la llista d'admesos i d'exclusos. Els aspirants que, dins del termini assenyalat, no esmenin l'exclusió o al·leguin l'omissió, seran definitivament exclusos de la realització de les proves. En dita resolució s'han de determinar el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves de selecció de la fase d'oposició.

Si hi hagués alguna reclamació o esmena relacionada amb l'exclusió o ommissió d'algun/na aspirant, una vegada resolta aquesta, la Tinente d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, dictarà una nova resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclusos/es a la convocatòria.

Si no es presenta cap reclamació, al·legació ni esmena contra la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es, aquesta llista es considerarà definitivament aprovada, sense que sigui necessari tornar a fer cap publicació.

Les errades de fet podran subsanar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat/ada.

CINQUENA. NOMBRE DE PLACES.

Es convoca una plaça.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs oposició quedarà constituït de la manera següent:

President: Una persona designada per la Tinente d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.

Vocals: Tres persones designades per la Tinente d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.
Un/a tècnic/a del Centre de Normalització Lingüística de l'Hospitalet.

Secretari: Una persona que designarà la Tinente d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.

La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

Dimarts, 27 de gener de 2015

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 28 de la llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

El tribunal qualificador tindrà la categoria primera, segons el que disposa l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig. Els seus membres meritiran les assistències corresponents per la seva concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

SETENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS OPOSICIÓ.

El tribunal qualificador podrà requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la personalitat dels/ de les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran del concurs oposició les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel tribunal qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú dels/les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a en serà exclòs/a. Hi haurà una audiència prèvia amb la persona interessada, es comunicarà a l'autoritat convocant i es passarà si escau, el tant de culpa a la jurisdicció ordinària, si hi hagués inexactitud o falsedat per part de l'aspirant.

El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment en el moment i de la manera que consta al paràgraf d) de la base tercera d'aquesta convocatòria.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol opositor quan aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents Bases, o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes o un frau (falsificar exercicis, copiar, ofendre al Tribunal, etc.).

VUITENA. FASES D'OPOSICIÓ I DE CONCURS.

A.- Fase d'oposició: constarà de les proves següents:

A1) Prova General que constarà de dues parts:

1ª part.- Proves psicotècniques d'adequació professional.. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts, essent necessari també aprovar cadascuna de les proves psicotècniques realitzades.

2ª part.- Les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència (certificat C), a que es refereix el punt 5 de la base segona "Requisits dels/de les aspirants" d'aquesta convocatòria, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a i serà necessària la qualificació d'apte/a per aprovar. Abans del començament de la prova s'informarà de les puntuacions mínimes que s'exigiran per a obtenir la qualificació d'apte/a.

A2) Prova Específica.

Realització d'una prova teoricopràctica relacionada amb les funcions a desenvolupar i referides als temes del Temari annex II. Es valorarà de 0 a 40 punts i són necessaris un mínim de 20 punts per superar aquesta prova.

Dimarts, 27 de gener de 2015

A3) Entrevista de selecció. Prova no eliminatòria que es valorarà de 0 a 5 punts.

El tribunal qualificador publicarà les qualificacions provisionals atorgades en les proves i donarà un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al que es publiqui el corresponent anunci, per que els/les aspirants puguin presentar per escrit, en el Registre General d'aquest Ajuntament les reclamacions, peticions de revisions i/o al·legacions que considerin oportunes en relació amb les puntuacions corresponents a la prova específica A2. El Tribunal Qualificador examinarà les reclamacions i/o al·legacions presentades i, si escau, convocarà a les persones interessades, individualment, per revisar i explicar les decisions adoptades i, en el seu cas, resoldre els dubtes o qüestions plantejades pels/per les aspirants.

B.- Fase de concurs: Un cop finalitzada la fase d'oposició, i resoltes les possibles reclamacions, revisions, i/o al·legacions presentades, el tribunal qualificador publicarà la relació definitiva d'aprovat en les proves de l'esmentada fase d'oposició, i atorgarà als aspirants aprovats un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent al que es publiqui l'esmentat anunci, per a que presentin en el Servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament (c/ Josep Prats,2), els documents acreditatius dels mèrits que al·legui'n per a la fase de concurs. L'acreditació s'haurà d'efectuar presentant originals i fotocòpies per a ésser compulsades, o fotocòpies ja compulsades prèviament per un/a notari/ària o per un/a funcionari/ària públic/a habilitat/ada. Amb l'acreditació dels mèrits, els/les aspirants podran presentar, a criteri de cadascun, un currículum vitae o una relació dels mèrits al·legats, els quals, en cap cas, no substituiran els documents acreditatius necessaris. La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full. El tribunal qualificador valorarà únicament aquells mèrits que els/les aspirants hagin acreditat documentalment.

Els mèrits a valorar i la seva valoració seran els que figuren a l'annex I d'aquestes bases, que conté la taula de mèrits i la seva valoració. El tribunal únicament valorarà aquells mèrits al·legats i provats documentalment durant el termini atorgat per a la seva presentació i referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per a prendre part al present concurs -oposició. En cap cas es valoraran aquells mèrits al·legats que no constin documentalment provats en el termini de presentació.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

El tribunal qualificador publicarà les qualificacions provisionals atorgades en la valoració de mèrits i donarà un termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al que es publiqui el corresponent anunci, per que els/les aspirants puguin presentar per escrit, en el Registre General d'aquest Ajuntament les reclamacions, peticions de revisions i/o al·legacions que considerin oportunes en relació amb les puntuacions corresponents als mèrits valorats. El Tribunal Qualificador examinarà les reclamacions i/o al·legacions presentades i, si escau, convocarà a les persones interessades, individualment, per revisar i explicar les decisions adoptades i, en el seu cas, resoldre els dubtes o qüestions plantejades pels/per les aspirants. Un cop resoltes les possibles reclamacions, revisions, i/o al·legacions presentades, el tribunal qualificador publicarà la relació definitiva d'aprovat.

C.- Valoració final: La valoració final del concurs-oposició per cadascun dels/de les aspirants, serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la de concurs.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En els casos d'empat, tindrà preferència en primer lloc la major puntuació obtinguda en la prova específica A2 i en segon lloc la major puntuació obtinguda en el total de la fase d'oposició. Si després d'aplicar els dos criteris anteriors, encara persisteix l'empat, el tribunal qualificador decidirà lliurement la manera de resoldre'l.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop qualificats els/les opositors/es, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de la puntuació obtinguda. Aquesta llista no serà superior al nombre de places convocades. El tribunal qualificador elevarà la seva proposta a la Tineta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals.

Així mateix, el Tribunal Qualificador podrà elevar també a l'òrgan competent una proposta per deixar en reserva, durant el període que es determini, el nombre de candidats/es que es consideri oportú, que havent aprovat, hagin quedat classificats posteriorment, per ordre de les puntuacions obtingudes.

Dimarts, 27 de gener de 2015

L'aspirant proposat/ada per a la plaça convocada haurà de presentar al Servei de Recursos Humans d'aquesta Corporació en el termini de set dies naturals a partir de la data de la publicació de la llista definitiva d'aprovats/ades, els documents acreditatius que s'exigeixen a la base segona per poder prendre part en el concurs - oposició.

Si l'aspirant no presenta la documentació exigida en el termini indicat, exceptuant els casos justificats, o bé aquesta documentació no compleix tots els requisits assenyalats a la base segona, no s'adoptarà l'acord de nomenament, s'anul·laran totes les seves actuacions i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància de sol·licitud d'accés a la prova.

Aquests documents són:

- 1.- El DNI o document equivalent o passaport.
- 2.- El títol que s'exigeix a la base segona o el seu testimoni notarial.

Un cop presentada la documentació, la Tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, adoptarà l'acord de nomenament corresponent de l'aspirant aprovat/ada, com a funcionari/ària interí/na d'aquest Ajuntament.

DESENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal tindrà la facultat de resoldre els dubtes que se li presentin i prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en seu cas.

ONZENA. RECURSOS.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i el de les actuacions del tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades, tal com estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

DOTZENA. PUBLICITAT.

A aquesta convocatòria se li donarà la publicitat corresponent.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus "currículums vitae" i altra documentació que puguin aportar, i, en el seu cas, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemades en un fitxer de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, amb domicili al carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet.

La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de l'Hospitalet, carrer Josep Prats, 2, 08901 l'Hospitalet, en els termes previstos a la normativa aplicable.

CATORZENA. CALENDARI.

La presentació de sol·licituds es farà al Registre General d'aquest Ajuntament, situat als carrers: c. de Josep Prats, 2; c. de Girona, 10 i c. de Migdia, 5, d'aquesta ciutat, des del dia 26 de gener de 2015 fins al dia 2 de febrer de 2015, ambdós inclosos.

El dia 12 de febrer de 2015, es publicarà la llista provisional d'admesos/es i d'exclusos/es al concurs oposició i, també, la relació nominal dels membres del tribunal qualificador i el dia, lloc i hora que començaran les proves.

Segon.- A efectes dels possibles accidents o contingències que poguessin sofrir els/les aspirants durant la realització de les proves, la participació d'aquestes persones en dites proves tindrà el caràcter o consideració d'activitat extra laboral.

Dimarts, 27 de gener de 2015

ANNEX I.

TAULA DE MÈRITS I LA SEVA VALORACIÓ:

1.- Valoració de l'experiència professional com a Tècnic d'Esports, en qualsevol administració pública i/o en els seus organismes dependents, incloses les empreses amb capital íntegrament públic, fins a un màxim de 5 punts, a raó de 0'25 punts per mes.

2.- Valoració de l'experiència professional com a Tècnic d'Esports, responsable o coordinador en instal·lacions esportives, en el sector privat, fins a un màxim de 4 punts, a raó de 0,125 punts per mes.

3.- Els cursos, cursets, seminaris, jornades, cursos de postgrau, etc., que tinguin relació amb les tasques a desenvolupar, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals i els relacionats amb temes d'igualtat dones – homes, es valoraran fins a 2 punts, de la manera següent:

- Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,10 punts per curs.
- Per cada hora de curs es valorarà amb 0'01 punts.
- Els cursos de català, es valoraran els certificats oficials de nivell de coneixements assolits superiors al nivell de suficiència (Certificat C), a raó de 0,20 punts per nivell, amb independència de la seva durada en hores.
- La puntuació màxima que es podrà atorgar per un curs serà d'un punt, encara que la seva durada en hores sigui superior a les hores tingudes en compte per a la valoració d'un punt atorgat.
- En el cas de cursos i cursets que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d'hores de durada, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de que hagi constatat el curs o curset, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.

4.- Els estudis i les titulacions oficials que estiguin relacionats/ades amb la plaça a cobrir i que no estiguin requerides com a condició d'accés a les proves i que a continuació es relacionen, es valoraran amb 1 punt:

- Diplomatura.
- Llicenciatura universitària.
- Màsters.
- Doctorats.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

5.- Altres mèrits relacionats amb les funcions a realitzar, i més concretament conferències, xerrades, publicacions, articles, comunicacions a congressos, docència, etc., es valoraran globalment fins a un màxim de 0,5 punts.

ANNEX II.

TEMARI.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals de la ciutadania.
3. La Corona.
4. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
5. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
6. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
7. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions.
8. El Consell Executiu: composició i funcions.
9. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
10. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde/ssa.
11. Òrgans de Govern Municipal El Ple: composició i funcions.
12. Òrgans de Govern Municipal. Òrgans complementaris.
13. Organització i funcionament de l'Ajuntament d'Hospitalet de Llobregat.
14. Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions i entitats menors.

Dimarts, 27 de gener de 2015

15. Fons del dret. La llei: concepte i tipus. Els reglaments trets essencials.
16. L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
17. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes.
18. Drets, deures i incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
19. Les hisendes locals. Ingressos tributaris: Impostos, taxes i contribucions especials.
20. Els preus públics.
21. Els contractes administratius en l'esfera local.
22. Els pressupostos locals.
23. Els serveis públics locals. Formes de gestió.
24. Els béns municipals.

TEMARI ESPECÍFIC.

25. L'esport en l'àmbit internacional.
26. Estructura privada de l'esport. Les federacions esportives internacionals.
27. El Comitè Olímpic Internacional (COI). Composició i estructura.
28. La Carta Olímpica i els Jocs Olímpics.
29. El Tribunal d'Arbitratge Esportiu.
30. El Comitè Olímpic Espanyol.
31. El programa ADO (Ayuda Deportista Olímpico).
32. L'esport a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
33. Distribució de competències en l'àmbit esportiu entre l'Estat i les comunitats autònomes. Funcions de les entitats locals.
34. La legislació i la normativa espanyola en l'àmbit de l'esport. Desplegament bàsic.
35. Les federacions esportives espanyoles.
36. El Consejo Superior de Deportes.
37. Legislació bàsica de l'esport a Catalunya. Antecedents.
38. El text únic de la Llei de l'esport. Principis generals i rectors. Estructura bàsica. Modificacions i innovacions del text únic.
39. Desplegament reglamentari de la normativa de l'esport a Catalunya.
40. Els clubs i les associacions esportives. Les agrupacions esportives. Concepte, classes i règim jurídic.
41. El Registre d'entitats esportives.
42. L'esport a l'Administració local: diputacions i ajuntaments. Funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva.
43. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions.
44. La Secretaria General de l'Esport.
45. El Consell Català de l'Esport.
46. El Tribunal Català de l'Esport.
47. El Centre d'Alt Rendiment Esportiu (CAR).
48. L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC).
49. Altres entitats esportives i consorcis.
50. Les federacions esportives catalanes. Concepte, classes i característiques bàsiques de la seva regulació.
51. La Unió de Federacions Esportives de Catalunya (UFEC).
52. Els consells esportius.
53. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC).
54. Els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normatives i situació actual.
55. La regulació de les titulacions esportives. Normatives d'aplicació a nivell estatal i autonòmic.
56. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència.
57. Els procediments d'evacuació.
58. El finançament de l'esport. Fonts de finançament. Objectius, actuacions i propostes.
59. Els equipaments esportius: concepte i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius. La seva planificació: concepte i models.
60. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC).
61. Concepte, objectius i metodologia del PIEC.
62. Referències del PIEC a l'Hospitalet de Llobregat.
63. Classificació de les xarxes del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC).
64. Instal·lacions i mòduls de la xarxa bàsica.
65. El Cens d'equipaments esportius de Catalunya: base metodològica i anàlisi de la situació actual.
66. Característiques de la gestió dels equipaments esportius a Catalunya.
67. Anàlisi de l'ús dels equipaments esportius. Enquestes d'utilització.

Dimarts, 27 de gener de 2015

68. Sostenibilitat i equipaments esportius.
69. Utilització del medi natural i de les infraestructures com a suport de l'activitat esportiva.
70. Competències municipals en equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi.
71. Cens d'equipaments esportius del municipi.
72. Els paràmetres o indicadors de gestió en la gestió esportiva municipal.
73. El Pla d'ús d'una instal·lació esportiva.
74. El Pla de manteniment d'una instal·lació esportiva municipal.
75. Els Plans d'Autoprotecció dels equipaments esportius.
76. Els Plans d'Autoprotecció dels esdeveniments esportius.
77. La gestió indirecta d'activitats i serveis.
78. El MIEM (Mapa d'equipaments esportius de la Secretaria General de l'Esport).
79. La gestió dels recursos humans als equipaments esportius. La comunicació interna i la motivació de les persones.
80. La prevenció de la legionel·losi. Importància sanitària. Àmbit legislatiu. Criteris generals de neteja i desinfecció. Instal·lacions de risc.
81. La prevenció de riscos laborals.
82. Les noves tendències en el món del fitness.
83. Espais de well-ness als equipaments esportius.
84. Disseny de campanyes d'hàbits saludables. Què implica?
85. El servei de salut a Catalunya.
86. La planificació de la salut al municipi.
87. L'H On: línies estratègiques.
88. Estructura del Pla General Comptable.
89. El pressupost municipal. Estructures.
90. Cercles de Comparació de Municipals en matèria d'Esports de la Diputació de Barcelona.

BIBLIOGRAFIA ORIENTATIVA.

- Constitució Espanyola.
- Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals.
- Decret 244/2007, de 6 de novembre, pel qual es regula la constitució i la demarcació territorial dels municipis, de les entitats municipals descentralitzades i de les mancomunitats de Catalunya.
- Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós – administrativa.
- Ordenança del civisme i la convivència de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.
- Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic.
- Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions.
- Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Dimarts, 27 de gener de 2015

- Ordenances fiscals reguladores dels impostos i les taxes de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat per a l'exercici 2013.
- Ordenança general reguladora dels preus públics de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat per a l'exercici 2013.
- Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Resta de normativa estatal, autonòmica i local aplicables.

L'Hospitalet, 20 de gener de 2015

La tinenta d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Generals, p. d. Decret 9775/2013, de 12 de desembre, la cap de Secció de Gestió de Personal, Rosa Maria Cals Deltell