BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
Diputació Barcelona

Dilluns, 4 de juny de 2012

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Manlleu

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en la sessió duta a terme el passat 15 de maig de 2012, va aprovar els següents acords:

"Primer. Aprovar les bases selectives que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal per proveir la plaça vacant pendent de l'oferta pública d'ocupació del 2009, com a personal funcionari; les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i pels aspirants que hi participin.

Segon. Convocar el procés selectiu per cobrir la següent plaça vacant de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu prevista a l'oferta pública d'ocupació del 2009, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment:

Denominació de la plaça: tècnic mitjà en magisteri educació física.
Classificació: escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, categoria magisteri, especialitat educació física.
Grup: A2.
Nombre de vacants: 1.
Sistema selectiu: concurs-oposició.

Tercer. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler municipal d'anuncis i a la web municipal, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels vint dies naturals següents des de la darrera publicació oficial.

Cinquè. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Bases específiques reguladors del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, mitjançant concurs-oposició.

1. Normes generals:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada en magisteri, especialitat Educació Física, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu.

1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la qual s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de director/a d'Esports (codi 13.001), reservat a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada.

1.4. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació A, subgrup A2, amb un complement de destí 18 i un complement específic de 9.311,82 EUR anuals per al 2012.

1.5. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

CVE-Núm. de registre: 022012011990

1.6. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 6 de novembre del 2007, publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. 276 de 17/11/2007 i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 5014 de 22/11/07 i al Butlletí Oficial de l'Estat número 288 de 1/12/2007.

2. Requisits específics de participació a la convocatòria:

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

2.1. Titulació: estar en possessió del títol de Diplomatura en Magisteri, especialitat Educació Física o Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o estar en condicions d'obtenir-lo. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.2. Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana.

2.3. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3. Procés selectiu:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

3.1. Fase d'oposició:

Primera prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Coneixements generals. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 90 minuts, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que detallen en el temari de coneixements generals de la base 7.1 d'aquesta convocatòria.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà globalment de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Segon exercici: Coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 180 minuts, dos temes d'entre els quatre escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que detallen en el temari de coneixements específics de la base 7.2 d'aquesta convocatòria.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà globalment de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb el temari de coneixements específics de la base 7.2 d'aquesta convocatòria. A continuació s'haurà d'argumentar oralment la resolució del supòsit pràctic davant del Tribunal, sense que l'aspirant pugui variar el plantejament ni la proposta de resolució d'aquest. El Tribunal podrà efectuar preguntes i plantejar les qüestions que consideri oportunes al final de l'exposició.

Les dues parts de l'exercici podran tenir lloc el mateix dia o bé la segona part d'argumentació oral podrà ser objecte d'una segona convocatòria.

El Tribunal determinarà la durada màxima que els aspirants puguin dedicar a l'argumentació oral sobre aquest cas pràctic. Alhora, el Tribunal es reservarà la potestat de no convocar a la part d'argumentació oral a aquells aspirants que hagin realitzat un plantejament clarament insuficient o erroni en la seva resolució i no puguin obtenir la puntuació mínima.

CVE-Núm. de registre: 022012011990

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Aquest exercici es puntuarà globalment de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

Tercera prova.- Avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la realització d'un qüestionari psicotècnic que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, que es concretarà en un qüestionari de personalitat laboral adequat al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de director/a d'Esports. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal dels/de les aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial que s'annexa a aquestes bases establert per la corporació. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal dels els candidats que hagin superat la segona prova. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb la persona que l'ha assessorat en la realització d'aquestes proves psicotècniques.

El resultat d'aquesta prova serà valorat conjuntament amb l'entrevista personal i s'obtindrà una puntuació d'entre 0 i 5 punts.

Quarta prova.- De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència (nivell C) de català, d'acord amb els criteris emprats per la secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

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

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigit, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.1.f de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'"apte/a".

CVE-Núm. de registre: 022012011990

3.2. Fase de concurs:

a) Experiència professional: cada període de sis mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a les del lloc de treball, a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins a un màxim de 4 punts.

b) Formació: per la l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat -sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

c) Altres títols acadèmics: per altres títol acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

- Llicenciatura en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport (en el cas que no sigui la titulació aportada per a participar en la convocatòria): 2'5 punts.

- Postgrau en Gestió Esportiva Municipal o Gestió municipal: 1'5 punts.

- Mestratge universitari vinculats a les funcions del lloc de treball: 2 punts.

d) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0'5 punts.
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt.

4. Presentació de sol·licituds:

A) Com sol·licitar-ho presencialment:

Empleneu la sol·licitud i adjunteu-hi la documentació necessària.

Podeu presentar-ho a:

Ajuntament de Manlleu.
Plaça Fra Bernadí, 6, 1r pis.
Tel. 93 850 66 66.
Fax. 93 850 79 70.
Horari: de dilluns a divendres laborables de 2/4 de 9 del matí a 2 del migdia.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix la Llei 30/1992 i la Llei 4/1999. En el cas que s'opti per aquesta opció, el mateix dia caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@manlleu.cat), indicant les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, o bé caldrà trametre un fax al 93 850 79 70, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

B) Com sol·licitar-ho telemàticament:

Un cop dins de la nostra web, www.manlleu.cat, a l'apartat “l'Ajuntament a un CLIC” escolliu el tràmit corresponent a “ofertes de treball municipal”, inicieu la tramitació, a continuació empleneu el formulari web i adjunteu-hi la documentació que s'assenyala en l'apartat "Documentació complementària".

Per a tramitar telemàticament cal que disposeu d'un certificat digital. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "Preguntes més freqüents".

CVE-Núm. de registre: 022012011990

C) Les sol·licituds -acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar, dels requisits a acreditar i d'un currículum vitae- es podran presentar en les formes indicades anteriorment, durant els vint dies naturals següents a la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el DOGC.

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l' import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: A2.

D) Consentiment al tractament de dades personals:

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

b. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

c. L'acreditació de la documentació en la presentació de la sol·licitud implicarà la denegació de l'autorització a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

5. Designació del tribunal qualificador:

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

Presidència:

- M. Carme Noguer i Portero (titular).
- Ester Viladecans i Marsal (suplent).

Vocalies:

- Jordi Valldoriola i Roquet (titular).
- Lluís Solé i Diez (suplent).
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular).
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (suplent).
- Jordi Romea i Viñets (titular).
- Sílvia Saura i Villar (suplent).
- Betlem Parés i Cuadras (titular), que actuarà com a secretària del Tribunal.
- M. Victòria Colom i Canal (suplent).

Assessores tècniques sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Assumpta Grabolosa i Sellabona (titular).
- Alícia Andreu i Creus (suplent).

Assessora tècnica de la prova psicotècnica (amb veu i sense vot):

- M. Jesús Cordero i Ordónez.

6. Període d'inici de les proves:

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

7. Programa i temaris:

7.1. Prova de coneixements generals: segons el temari següent:

Tema 1. La Constitució de 1978: estructura, contingut i principis. Drets i deures fonamentals. El Tribunal Constitucional.

CVE-Núm. de registre: 022012011990

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: naturalesa jurídica, estructura, contingut i principis fonamentals. El títol preliminar. Tipologia de les competències de la Generalitat de Catalunya.
Tema 3. Govern electrònic i Administració electrònica. Interoperativitat. La seguretat en les transaccions electròniques entre les administracions i amb l'Administració. La protecció de dades de caràcter personal.
Tema 4. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut i àmbit d'aplicació. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu.
Tema 5. La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració Pública. Tècniques de direcció gerencial. El model de gestió per processos i les tècniques bàsiques de gestió de la qualitat. La gestió del coneixement.
Tema 6. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu: concepte. Les fonts del dret administratiu. Els òrgans administratius: concepte i classes. L'acte administratiu: requisits i eficàcia. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes.
Tema 7. La crisi del model burocràtic. Diferents tendències en els processos de reforma i modernització de les administracions públiques.
Tema 8. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat civil, penal i administrativa de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
Tema 9. La funció pública local i la seva organització: El sistema de retribució dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. El Codi de Conducta, els principis ètics i els principis de Conducta previstos a l'EBEP. El règim disciplinari dels funcionaris públics.
Tema 10. La planificació de la gestió pública. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost. El pressupost de l'Ajuntament de Manlleu. Estructura. Classificació orgànica, econòmica i funcional. El pressupost per programes.
Tema 11. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics en matèria de contractació administrativa. Classificació dels contractes i règim jurídic. Formes d'adjudicació. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
Tema 12. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.

7.2. Prova de coneixements específics, segons el temari següent: (48 temes)

Tema 1. Els equipaments esportius: conceptes i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius.
Tema 2. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte, objectius i metodologia. Classificació de les xarxes del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Instal·lacions i mòduls de la xarxa bàsica.
Tema 3. La Xarxa d'equipaments esportius locals. Trets definitoris i tipus.
Tema 4. La programació d'un equipament esportiu. El cens d'instal·lacions esportives: objectius, metodologia i seguiment. La participació dels usuaris en el disseny d'un equipament esportiu.
Tema 5. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (I): La secretaria General de l'Esport. El Consell Català de l'Esport. Tribunal Català de l'Esport.
Tema 6. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (II): El Centre d'Alt Rendiment Esportiu (CAR). L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC). Altres entitats esportives i consorcis.
Tema 7. Els consells esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC). Els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normatives i situació actual.
Tema 8. Reptes de futur en la gestió esportiva municipal a curt i mitjà termini.
Tema 9. Competències municipals en equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi. Cens d'equipaments esportius de Manlleu.
Tema 10. Processos i tècniques d'avaluació i anàlisi dels programes esportius municipals.
Tema 11. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis. La viabilitat d'un equipament esportiu. La polivalència dels espais esportius.
Tema 12. Models de gestió d'instal·lacions esportives municipals. Models de relació entre la iniciativa pública i la privada.
Tema 13. Característiques tècnicofuncionals dels camps i de les pistes dels poliesportius. Característiques tècnicofuncionals de les sales i pavellons.
Tema 14. Característiques tècnicofuncionals de les piscines d'ús col·lectiu.
Tema 15. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions. Factors higiènics. Esport i medi natural.
Tema 16. La psicologia de l'esport. Les característiques i peculiarietats de l'esportista en funció de l'edat i de l'exigència de l'activitat. L'avaluació psicològica de l'esportista: diferents tests per tal d'orientar-ne les capacitats.
Tema 17. L'activitat física adaptada. L'avaluació dels dèficits de les persones amb discapacitat. Criteris de selecció i d'adequació a una activitat física i a un programa d'entrenament. Els aspectes diferenciadors.
Tema 18. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya.

CVE-Núm. de registre: 022012011990

Tema 19. 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.
Tema 20. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència. Els procediments d'evacuació.
Tema 21. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.
Tema 22. Criteris de prevenció de les lesions esportives: l'escalfament i els estiraments. Tècniques d'entrenament per evitar lesions a les articulacions. El treball de musculació de protecció articular. La rehabilitació funcional.
Tema 23. L'esport en edat escolar. Esport i educació física a l'escola. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica. El paper dels ajuntaments.
Tema 24. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts.
Tema 25. L'esport d'alt nivell. Concepte, programes i estructures de suport a Catalunya.
Tema 26. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.
Tema 27. La reinserció social mitjançant l'esport. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya.
Tema 28. El fenomen de l'associacionisme esportiu a Catalunya. Antecedents, evolució i grau de desenvolupament actual.
Tema 29. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.
Tema 30. Cooperació en matèria d'esport: relacions entre les administracions d'àmbit local.
Tema 31. Prevenció de la legionel·losi en els equipaments esportius. Importància sanitària i àmbit normatiu.
Tema 32. Competències de la Generalitat de Catalunya i dels municipis en matèria d'esport. La Llei de l'Esport 1/2000, de 31 de juliol: conceptes i contingut.
Tema 33. 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.
Tema 34. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu.
Tema 35. Planificació i organització de la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu, desenvolupament normatiu.
Tema 36. 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.
Tema 37. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu.
Tema 38. Els Plans d'Emergència. Incidència a les instal·lacions esportives.
Tema 39. Directrius per a l'elaboració d'un pla de manteniment i conservació d'instal·lacions esportives.
Tema 40. L'energia a les instal·lacions esportives. El cost energètic i mesures de control.
Tema 41. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.
Tema 42. Característiques tècnico-funcionals dels camps i de les pistes dels poliesportius. Característiques tècnico-funcionals de les sales i pavellons. Característiques tècnico-funcionals de les piscines d'ús col·lectiu.
Tema 42. Les activitats esportives en espais no estrictament esportius. Planificació/programació d'activitats esportives puntuals: projectes. Planificació/programació de les activitats físiques de temporada: principis, fases i objectius.
Tema 43. Grans actes esportius. Planificació i organització d'esdeveniments esportius d'alt nivell. Planificació i organització d'actes esportius populars.
Tema 44. Programes esportius per a la població adulta. Programes esportius per a la tercera edat. Programes esportius en el medi aquàtic.
Tema 45. El fenomen de la violència en l'àmbit de l'esport. Incidència en la societat actual. Eines per combatre-la.
Tema 46. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.
Tema 47. Les activitats físico-recreatives en el context escolar i extraescolar. Esport recreatiu / esport competitiu. Objectius i diferències.
Tema 48. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicle d'usos, organització de l'accés al servei. Mite l'associacionisme esportiu a Catalunya.

Annex I

Denominació del lloc: 13.001 Director/a d'esports.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

1. Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en l'àmbit d'Esports de la corporació.
2. Assessorar a l'alcalde o regidor delegat sobre temes propis d'Esports.
3. Responsabilitzar-se de la gestió dels recursos materials i econòmics de l'àmbit, en la mesura que li sigui assignat.
4. Realitzar la coordinació amb altres responsables d'àmbits per al desenvolupament d'actuacions conjuntes.
5. Implementar les accions programades fent l'execució tècnica i orientant-les cap als objectius fixats.
6. Coordinar l'equip de monitors en la realització de les activitats en la piscina municipal.
7. Dinamitzar la participació en els cursos programats.

CVE-Núm. de registre: 022012011990

8. Preparar informes i memoràndums sobre el funcionament de les activitats i propostes de millora.
9. Organitzar, gestionar i fer el seguiment de les instal·lacions i equipaments esportius del municipi.
10. Dur a terme la relació tècnic-operativa amb altres administracions i entitats externes (coordinació d'actuacions conjuntes, supervisió de serveis contractats, recerca de recursos i finançament, etc.).
11. Contactar amb entitats, centres, associacions, etc., per atendre i tramitar les seves demandes i necessitats, fomentant i potenciant el sector cultural i juvenil al municipi.
12. Organitzar i supervisar el desenvolupament dels programes i activitats, establint els circuits corresponents.
13. Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió del departament.
14. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que porti a terme el servei, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
15. 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.
16. Altres funcions que per disposició del cap de l'Àrea, de l'equip de govern o normativa vigent, li siguin atribuïdes.

Perfil competencial lloc de treball:

Competències identificades:

Actualització professional
Capacitat analítica i d'avaluació
Coneixement fet migratori i atenció a la diversitat
Coneix. Territori i realitat socioeconòmica
Desenvolupament de persones
Gestió i tractament de la informació
Habilitats interpersonals
Iniciativa/Autonomia
Optimització de recursos
Organització del treball
Orientació al client intern i extern
Procediment administratiu
Treball en equip

RECURSOS

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la Regidoria de Recursos Humans en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.”

Manlleu, 16 de maig de 2012
L'alcalde, Pere Prat i Boix

CVE-Núm. de registre: 022012011990