



EDICTE

EN RELACIÓ A LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC SUPERIOR D'ESPORTS, D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, GRUP A1, PERSONAL LABORAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Es fa públic que per Decret del Batlle núm.482/18 de data 29 de maig, s'ha aprovat el següent:

“

DECRETO :

PRIMER.- Avocar la competència per motius de celeritat administrativa en la tramitació d'aquesta convocatòria donada la necessitat i la importància de proveir la plaça i lloc de treball de forma reglamentària i definitiva, impulsar l'execució de l'oferta pública d'ocupació 2017, evitant l'acumulació de convocatòries de processos a l'estiu, i garantir l'operativitat i els terminis del Departament.

SEGON.- Aprovar la convocatòria i les Bases Específiques que s'annexen i que hauran de regir el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició lliure per a la cobertura d'una plaça vacant de Tècnic/a Superior d'Esports, personal laboral i constitució d'una borsa de treball, en aquells aspectes que no estiguin regulats a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades [al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 155 de data 30 de juny de 2009](#) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009.

TERCER.- Fer publiques íntegrament les Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, i l'Anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que disposa la base 4ª de la convocatòria.

QUART.- Aprovar l'operació d'autorització de la despesa amb núm. d'apunt previ 920180003627 i data 14/05/2018, corresponent a les Bases de selecció de Tècnic/a Superior d'Esports, per un import total de 23.543,78 €.

CINQUÈ.- Aprovar el model normalitzat d'instància que s'annexa, a emprar per aquesta convocatòria.

SISÈ.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administrativa davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.



- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A SUPERIOR D'ESPORTS, GRUP A, SUBGRUP A1, PERSONAL LABORAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORS DE TREBALL

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació del concurs-oposició de la convocatòria de proves selectives per a la provisió d'un/a plaça de Tècnic/a Superior d'Esports, personal laboral i constitució d'una borsa de treball, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2017, per a la seva cobertura definitiva, així com la provisió definitiva del lloc de tècnic/a d'esports de l'Ajuntament de Sitges.

Les presents bases específiques seran d'aplicació en aquells aspectes que no estiguin regulats a les Bases Generals aprovades per la Junta de Govern Local reunida en data 3 de juny de 2009 i publicades [al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 155 de data 30 de juny de 2009](#) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 5412 de data 2 de juliol de 2009.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: laboral

Denominació: Tècnic/a Superior d'Esports

Grup: A

Subgrup: A1

Règim: Laboral

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure

Retribucions: les que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent en relació al lloc de Treball a proveir de tècnic/a d'esports.

[Relació de Llocs de Treball vigent, aprovada per acord de Ple de 21 de març de 2016](#), inclou un lloc de treball de tècnic/a d'esports, subjecta al règim jurídic de personal laboral, amb un nivell destí 26, i un complement específic per import de 11.230,90 €.

Jornada: Temps complet

3.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions, tasques, comeses, i retribucions seran les contemplades en la Relació de llocs de treball de 2016 aprovada definitivament pel Ple de la corporació en sessió de 21/03/2016 i feta pública en data 11/04/2016 al BOP, pel lloc de treball de tècnic/a d'esports, essent la funció principal l'organització, control i gestió de les activitats realitzades al departament d'esports, Escola Esportiva, l'ensenyament esportiu i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades.

Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la Relació de llocs de treball 2016, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior



jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

3.- REQUISITS ESPECÍFICS

- *Estar en possessió del títol de grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit s'estarà al que disposa el RD 1272/2003, de 10 d'octubre, pel qual es regulen les condicions per a la declaració d'equivalència dels títols d'ensenyament superior universitari i a la Resolució d'11/02/2016, de la Direcció General de Política Universitària, per la que es publica l'acord del consell de Ministres de 29/01/2016, pel que es determina el nivell de correspondència al nivell del Marc Espanyol de Qualificacions per l'educació Superior del Títol Universitari Oficial de Llicenciat en Ciències de l'activitat Física i de l'esport.*
- *Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C. Si la persona proposada, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.*
- *Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica.*
- *Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.*
- *No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*
- *No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.*

**Els requisits generals corresponen als establerts a la base 2 de les bases generals.*

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb l'aprovació de la convocatòria per l'òrgan competent i que es farà pública en primer lloc al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, juntament amb les presents bases; en segon lloc, l'anunci de la convocatòria s'haurà de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta darrera publicació assenyalarà l'obertura del termini per a la presentació de les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció, que s'han de presentar en el termini



improrrogable de 20 dies naturals a comptar de la publicació d'aquest darrer anunci al DOGC.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en participar en el present concurs oposició, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i la base general segona i dels mèrits al·legats referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador. S'adreçaran al Batlle President de la Corporació, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (situada al c/ Nou, 12), segons instància ajustada al model normalitzat per aquesta convocatòria, disponible a la seu electrònica municipal, www.sitges.cat, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).*
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (OAC).*
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.*
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.*
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.*

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sitges, via email (aj270.rrhh@sitges.cat), dins del termini de presentació d'instàncies.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base específica 3era i base general Zona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Documentació, per tal d'acreditar els requisits i els mèrits, que acompanya la instància:

- a) Fotocòpia del DNI*
- b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats*
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera de la convocatòria*
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran d'indicar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.*
- e) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà amb:*
 - Certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'Informe de vida laboral acompanyat de les fotocòpies de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.*



- *Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sitges i/o en els seus organismes dependents seran acreditats per la Corporació.*

f) *Fotocòpia del certificat del nivell C de català, de la Direcció General de Política Lingüística.*

g) *Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.*

5.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS

Totes els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sitges.cat.

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

*Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim **d'un mes** dictarà resolució aprovant les llistes d'admesos/es i exclosos/es provisional.*

*L'esmentada resolució també concedirà un termini de **deu dies hàbils** per a esmenes o reclamacions possibles, tal i com s'estableix a la base general 4ta.*

*Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim **de trenta dies hàbils**, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.*

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador i el President del Tribunal seran designats pel President de la Corporació, o persona en qui delegui i tindrà la composició següent:

- *President del Tribunal qualificador, serà designat per la Corporació.*
- *Tres vocals que seran designats per la Corporació, que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment i es podran designar vocals d'una altra administració.*
- *Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.*

El Tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent, estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, i per personal tècnic en la matèria, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix. Tanmateix es tendirà a la paritat entre dona i home.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La composició i actuació del Tribunal Qualificador seguirà les normes previstes a la base general 5a https://bop.diba.cat/temp/06_022009020746.htm

8.- PROCÉS SELECTIU



La seva regulació queda prevista a la base general 6ena relativa al Desenvolupament del procés selectiu.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

6.3. *Amb una antelació de, com a mínim, quinze dies hàbils, es publicarà en el tauler d'edictes de la corporació i a la web municipal la relació definitiva d'aspirants, excepte en les convocatòries urgents o temporals en les que la necessitat immediata de provisió de personal resti acreditada.*

8.1.- FASE D'OPOSICIÓ.

A. Prova de coneixements de llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Per demostrar el nivell de coneixement del català requerit a les bases. La qualificació d'aquest exercici és de apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponents base específica i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

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

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, es regularà per allò establert en les bases generals.

B. Prova teòrica de coneixements específics i generals

Aquesta prova consistirà en un qüestionari amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari.

El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 30 minuts, a criteri del tribunal qualificador.

*La puntuació del qüestionari s'obtéindrà per aplicació de la fórmula $(NC-1/8NE)/NP*10$, essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.*

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts d'acord amb la base 7.1 de les bases generals. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

C. Prova pràctica

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball i/o el temari específic de la convocatòria.



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

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques.

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

8.2.- FASE DE CONCURS

Aquesta fase únicament és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició i no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un màxim de 5 punts, tal i com s'estableix a la base general 8ena.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

<p><u>Experiència professional.</u></p> <p><i>Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir. (*)</i></p> <p><i>1. A l'administració pública 1 punt per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat.</i></p> <p><i>2. A l'empresa privada 0,5 punts per cada any complert o part proporcional corresponent al període treballat.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 3 punts.</i></p>
<p><u>Formació reglada i acadèmica</u></p> <p><i>realitzada en centres oficials complementària a la titulació exigida a les bases que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball (carrera universitària, màster o postgrau), 1 punt per cada titulació.</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punt.</i></p>
<p><u>Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats relacionats amb les tasques del lloc de treball. (**)</u></p> <p><i>amb durada inferior a 10 h 0,20 punts</i> <i>Durada entre 10 i 30 h 0,30 punts</i> <i>Durada entre 31 i 50 h..... 0,40 punts</i> <i>Durada entre 51 i 100 h 0,50 punts</i> <i>Durada de més de 101 h 0,60 punts</i></p>	<p><i>Fins a un màxim de 2 punts</i></p>

(*) *L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral i la certificació actualitzada de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida o la certificació de*



l'òrgan competent en el cas de l'experiència professional en les administracions o sector públic.

(**) *Preferentment quant a cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit objecte de la convocatòria.*

L'antiguitat i els serveis prestats a la corporació convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

<ul style="list-style-type: none"> <i>Per la valoració conjunta del currículum vitae, especialment la trajectòria professional de l'aspirant que acrediti una coherència curricular i una idoneïtat per ocupar la plaça convocada i en relació amb el lloc de treball concret al qual serà destinat a prestar servei. (BG.8.4)</i> 	<p><i>Fins a un màxim d'2 punts.</i></p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> <i>Desenvolupament de funcions de responsabilitat superior dins de l'àmbit funcional de la plaça d'un Ajuntament d'una població superior als vint mil habitants (BG.8.5)</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>0,5 punt per cada semestre complert o part proporcional corresponent al període treballat.</i> <i>Aquests períodes de temps no poden haver-se computat pels mèrits atorgats dins l'apartat anterior d'experiència professional, de manera que han de suposar període addicionals no computats prèviament.</i> 	<p><i>Fins a un màxim d'1 punt.</i></p>
---	---

8.3.- Entrevista

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, podran ser convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 5 punts.

El resultat final del CONCURS-OPOSICIÓ serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues fases.

9.- LLISTA D'APROVATS, BORSA DE TREBALL I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ/NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels exercicis, dels mèrits i, si s'escau, de l'entrevista personal, el tribunal confeccionarà la llista del/ de les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.



Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves però que per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent no siguin contractats/nomenats passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de contractació/nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui contractat/nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu contracte/nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de contractació/nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Qui sigui contractat/nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

9.- PERIODE PROVA

Segons Base General 14: 6 mesos.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord amb la base 12 de les bases generals, els/les aspirants/tes proposats/ades han de presentar en el Servei de RRHH de la corporació els documents originals per que acreditin les condicions de capacitat i els requisits generals i específics exigits que es detallen a les bases generals i específiques corresponents.

ANNEX 1

Temari General

1. La Constitució de 1978: principis generals, valors superiors i reforma.
2. Les Institucions Polítiques de Catalunya.



3. *El règim local: entitats locals i principis constitucionals.*
4. *El Municipi: territori, població i organització.*
5. *El Reglament Orgànic Municipal de Sitges (I): L'organització política municipal.*
6. *El Reglament Orgànic Municipal de Sitges (II): Del funcionament i règim jurídic.*
7. *El Reglament Orgànic Municipal de Sitges (III): organització administració municipal.*
8. *El funcionament dels òrgans col·legiats.*
9. *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP (I): L'acte administratiu: concepte, elements i tipologia.*
10. *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPACAP (II): Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.*
11. *Els bens de domini públic de les entitats locals: classificació i utilització.*
12. *Les formes de l'actuació administrativa: policia, foment i servei públic.*
13. *Formes de gestió del serveis públics locals.*
14. *La fase de preparació dels contractes del sector públic: la tramitació, els plecs i les actuacions preparatòries.*
15. *Selecció del contractista i adjudicació dels contractes del sector públic.*
16. *La funció pública local: classes de personal, instruments de gestió, selecció de personal i sistema retributiu.*
17. *El pressupost de despeses de les entitats locals: principis, classificació econòmica de la despesa i fases d'execució de la despesa.*
18. *L'administració electrònica: principis, interoperabilitat.*

Temari Específic

1. *L'Esport a la Constitució Espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.*
2. *Decret legislatiu 1/2000, text únic de la Llei de l'Esport: estructura.*
3. *Llei de l'exercici de les professions de l'esport.*
4. *Competències i estructures esportives de la Generalitat de Catalunya.*
5. *Competències del municipi en matèria esportiva.*
6. *El paper de l'Administració Local en la política esportiva: Disposicions legals.*
7. *Formes d'organització dels departaments d'esport municipals.*
8. *Els serveis esportius municipals en els petits municipis de la província de Barcelona. Disseny i propostes per a la seva dinamització.*
9. *Establiment d'un servei públic esportiu.*
10. *La figura del tècnic esportiu a l'administració local.*
11. *Anàlisi del sistema esportiu municipal.*
12. *La realitat esportiva del municipi de Sitges.*
13. *El Consell Municipal de l'Esport de Sitges.*
14. *Objectius i accions del Pla de Mandat de Sitges, a l'àmbit de l'esport.*
15. *El Pla Estratègic de l'Esport Municipal: objectius i continguts.*
16. *Propostes estratègiques a l'àmbit de l'activitat física i l'esport a Sitges.*
17. *Els equipaments esportius locals. Tipologies.*
18. *El Pla Director d'Equipaments Esportius de Catalunya (PIEC): Objectius i continguts.*
19. *El Pla d'Equipaments Esportius Municipal.*
20. *El Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipal (MIEM). Dèficits i necessitats a Sitges.*
21. *El cens d'equipaments esportius de Catalunya. Els principals equipaments esportius de Sitges.*
22. *La planificació d'equipaments esportius.*
23. *Documents i estudis tècnics en el procés de planificació i gestió d'equipaments esportius.*
24. *El cicle inversor d'un equipament esportiu. Concepte i etapes.*
25. *L'estudi de viabilitat d'una instal·lació esportiva.*
26. *Programa complementari de reforma i millora d'equipaments locals: "Equipaments Esportius"*



27. *Els equipaments esportius en el medi natural i en els espais públics urbans.*
28. *El projecte de gestió d'un equipament esportiu: objectius, estructura i continguts.*
29. *Formes de gestió aplicades als equipaments esportius locals.*
30. *Prestació de serveis esportius mitjançant un consorci. Aplicació pràctica.*
31. *El control municipal sobre les concessions de serveis de caire esportiu. Aplicació pràctica.*
32. *La contractació de treballs d'assessoria tècnica mitjançant contracte menor.*
33. *La licitació del servei de bar a les instal·lacions esportives.*
34. *La normativa tècnica d'equipaments esportius.*
35. *El reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.*
36. *La regulació de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.*
37. *Les assegurances necessàries per als diferents agents relacionats amb l'ús dels equipaments esportius de titularitat municipal.*
38. *La regulació de la publicitat a les instal·lacions esportives municipals.*
39. *Normativa reguladora i intervenció administrativa en els bars de les instal·lacions esportives.*
40. *Empreses mantenedores i inspeccions periòdiques de les instal·lacions esportives*
41. *Mesures d'estalvi i eficiència energètica en pavellons i camps de futbol.*
42. *El càlcul dels costos de les instal·lacions esportives municipals.*
43. *El pressupost del departament d'esports de Sitges.*
44. *Consells esportius i Federacions esportives.*
45. *Clubs, les Associacions i Agrupacions esportives.*
46. *Entitats esportives existents a Sitges.*
47. *Entitats esportives i requeriments de transparència.*
48. *Obligacions dels clubs esportius a nivell documental, de protecció del menor i de transparència.*
49. *Entitats esportives i protecció de dades.*
50. *Responsabilitats i obligacions de les juntes directives de les entitats esportives.*
51. *El procediment electoral en els clubs esportius.*
52. *Les relacions laborals i les obligacions laborals de les entitats esportives.*
53. *El voluntariat a les entitats esportives.*
54. *Formes de col·laboració dels Ajuntaments i les entitats esportives.*
55. *Les subvencions de projectes i activitats esportives per part de l'Ajuntament de Sitges.*
56. *El pla estratègic municipal de subvencions pel foment de l'esport.*
57. *Recursos del Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona, adreçats al foment de les activitats esportives.*
58. *La gestió de projectes esportius.*
59. *Principal normativa reguladora d'activitats a l'aire lliure.*
60. *Afectació a les activitats esportives per part del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.*
61. *La seguretat d'esdeveniments o activitats esportives a l'aire lliure.*
62. *Fases per a l'organització d'un esdeveniment esportiu.*
63. *L'organització d'una mitja marató.*
64. *Els esdeveniments esportius, amb periodicitat anual, més rellevants de Sitges.*
65. *Aprofitament turístic d'un esdeveniment esportiu.*
66. *Sitges com a destinació de turisme esportiu.*
67. *Cercles de comparació de serveis esportius municipals.*
68. *L'esport: conceptes generals, definicions, les dimensions de l'esport (competició, lleure, salut, educació).*
69. *Programes esportius municipals.*
70. *Els valors educatius de l'esport.*
71. *L'esport en edat escolar: el paper dels ajuntaments.*
72. *Activitat física i tercera edat.*



**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ
A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL**

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms o raó social			DNI / NIE / PASSAPORT / CIF				
Adreça a efectes de notificacions			Núm.	Bloc	Escala	Pis	Porta
Codi postal i població			Província				
Telèfon fix	Telèfon mòbil	FAX	Correu electrònic				
Representat/da per:			DNI / NIE / PASP / CIF				

2. IDENTIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi: 02/2018 OPO	Denominació: 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPORTS
-------------------------	---

3. SELECCIÓ DEL LLOC AL QUE OPTEU (marqueu una única opció)

TÈCNIC/A SUPERIOR ESPORTS

3. FETS I MOTIVACIÓ:

SOL·LICITO la meua admissió a la convocatòria referida en aquest document i DECLARO que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública i les assenyalades especialment a les bases de la convocatòria.

4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT:

SOL·LICITO que es tingui en consideració la meua condició de persona amb disminució als efectes que corresponguin i adjunto document amb les adaptacions que sol·licito per a la realització de les proves

5. NIVELL DE CATALÀ

MANIFESTO,

que presento certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereix a les bases de la convocatòria.

que no tenint la certificació, opto per la realització de la corresponent prova.

6. DOCUMENTS APORTATS

Currículum

DNI/NIE

títol corresponent

Certificació acreditativa del nivell de coneixement de la llengua catalana

Justificants acreditatius dels mèrits relacionats al currículum.

Certificat de l'equip multiprofessional corresponent, que acrediti el tipus i grau de disminució (persones amb disminució)

AQUELLA DOCUMENTACIÓ QUE JA CONSTI ALS EXPEDIENTS DE L'AJUNTAMENT NO CAL APORTAR-LA (ARTICLE 53.1D LLEI 39/15 D'1 D'OCTUBRE). EN CAS CONTRARI, CAL PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I LA FOTOCÒPIA PER LA SEVA VALIDACIÓ O FOTOCÒPIA COMPULSADA EN ORIGEN

7. SIGNATURA

Data:	D'acord amb la Llei Orgànica 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat als efectes de poder processar les demandes recollides i/o realitzar comunicacions sobre informacions derivades de les mateixes. Així mateix us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre General de l'Ajuntament de Sitges (Plaça de l'Ajuntament, s/núm. 08870 – Sitges).
Signatura	Per trametre a: RECURSOS HUMANS



Ajuntament
de Sitges

ÀREA DE SERVEIS GENERALS

Regidoria de Recursos Humans
Departament de l'Organització i de les Persones

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes procedents.

Sitges, 4 de juny de 2018

El Batlle,
Miquel Forns i Fusté