

## **BASES DEL CONCURS DE MÈRITS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/NA D'ESPORTS**

### **OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objectiu d'aquest procés de selecció és la contractació d'un tècnic/a d'esports per tal de realitzar un contracte de relleu i aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la seva selecció:

#### **Plantilla de personal laboral.**

Denominació : Tècnic/a Mitjà/na Esports

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20

Adscripció orgànica: Servei d'Esports

Tipologia de jornada: Jornada ordinària, amb disponibilitat horària

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs específic

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir consistiran en:

- Programar, implementar, supervisar i avaluar l'oferta de serveis de la regidoria d'esports:
  - Dissenyar, planificar i executar esdeveniments relacionats amb els objectius propis de la regidoria d'esports
  - Gestionar estratègies de comunicació TIC i xarxes socials encomanades
  - Dirigir, supervisar i coordinar equips de treball, interns o externs, que prestin serveis auxiliars pel compliment dels objectius de la regidoria
  - Mantenir relacions amb altres administracions, empreses i/o entitats per l'assoliment dels objectius establerts
  - Seguiment i avaluació dels programes de la regidoria d'esports
  - Programar i executar ofertes amb equips interdisciplinars d'altres serveis municipals i/o associacions externes
  - Seguiment de convenis de col.laboració amb tercers per la implementació d'ofertes de serveis propis de la regidoria d'esports
  - Efectuar tasques d'assessorament intern i a tercers en les matèries que li són pròpies a la regidoria d'esports
  - Vetllar per la imatge exterior dels serveis de la regidoria i la seva qualitat
- Efectuar tasques administratives generals i específiques de la regidoria d'esports, informes tècnics i memòries encomanades
- Representar a l'Ajuntament de Vilafranca en les matèries pròpies del lloc de treball i participar en actes públics, comissions, reunions i/o grups de treball als quals sigui designat en relació a la seva matèria competencial.

- Treballar en equip per donar suport i substituir quan sigui necessari a la resta de tècnics de la regidoria d'esports en les seves tasques i objectius:
  - Gestió de l'ús dels equipaments esportius municipals (EEM)
  - Relació amb entitats i col·lectius d'usuaris dels EEM
  - Gestió del manteniment i conservació dels EEM
  - Supervisió de les gestions externes de la regidoria
  - Realització de tasques administratives i de gestió interna de la regidoria d'esports

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

## **1. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ**

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del Grau universitari o titulació acadèmica equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del grup A2.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

## **2. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

### 3.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 3.2., la documentació següent:

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència.

b) Fotocòpia del document nacional d'identitat.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 2a. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari i l'entitat certificadora.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs i càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i, de manera detallada, les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats en model Annex I, signat per fedatari públic.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat: fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i document on s'acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre, entitat o empresa corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya, és valorarà especialment els certificats dels fabricants d'equipaments, sistemes operatius i bases de dades d'ús més generalitzat i vinculats al lloc de treball.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant el procés selectiu no seran objecte de valoració.
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord

amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.

Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

### 3.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins del termini improrrogable de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

## **4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES.**

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

4.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de les proves i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.6 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

4.7 Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

## **5. ÒRGAN DE SELECCIÓ**

L'òrgan de selecció estarà format per quatre persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència
- 3 persones que actuaran com a vocals.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

El procediment de selecció serà el de concurs específic i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista, prova específica, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. L'òrgan de selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

### **Prova pràctica**

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions i/o resoldre un o més casos relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera i vinculades als coneixements exposats en el temari que figura com Annex a aquestes bases, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata. La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquesta prova és de 18 punts, requerint una puntuació mínima de 9 punts per superar-la.

### **Prova d'avaluació de competències**

Mitjançant la realització de tests psicotècnics per part dels membres del Tribunal s'avaluaran aspectes actitudinals de les persones aspirants:

- Iniciativa
- Adaptació

- Treball en Equip
- Efectivitat
- Habilitats Interpersonals

Els resultats de les proves psicotècnics es podran complementar amb la realització d'entrevistes per tal de verificar els resultats obtinguts a la mateixa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 6 punts i no tindrà caràcter eliminatori

Només es convocarà a la seva realització fins a un màxim de 5 persones candidates, en funció dels resultats de la prova pràctica i la valoració de mèrits de la fase de concurs.

### **Prova de coneixements de llengua catalana.**

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

### **Prova de coneixements de llengua castellana.**

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers i/o estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

### **Prova de coneixements en relació a la gestió de les comunicacions socials TIC.**

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements en la gestió i manteniment de portals web, aplicacions interactives online, ús i manteniment de serveis de comunicació social a la xarxa, aplicatius per equips mòbils, etc.

Aquesta prova serà obligatòria per a totes les persones aspirants i consistirà en proves que valorin els coneixements i les capacitats de gestió d'aquestes matèries.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

### **Valoració curricular.**

Aquesta fase consistirà en la valoració provisionals dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 5 punts)

Per experiència professional en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

b) Per formació complementària (fins a 5 punts com a màxim en el conjunt dels 3 factors següents)

b.1) Per màsters o cursos de postgrau relacionats directament amb les funcions del lloc de treball: 0,8 punts per màster, 0,4 punts per curs de postgrau. Per aquest apartat b.3 es podrà sumar un màxim de 2 punts.

b.2) b.2) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb algun dels següents coneixements:

- Coneixements elevats de legislació en matèria d'esports, gestió d'instal·lacions i equipaments esportius, subvencions de promoció esportiva, associacionisme esportiu (federacions, clubs i d'altres entitats), psicologia de l'esport i història i evolució de l'esport al municipi.
- Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu, contractació i organització administrativa.
- Aplicació a la gestió: coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.

De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punt; de 121 a 240 hores acumulades, 2 punts; més de 240 hores acumulades, 3 punts.

## **7. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS**

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació, i l'elevrà a l'òrgan competent de la corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació. El resultat final serà la suma de les puntuacions de les fases primera i segona, sempre que els aspirants no hagin estat eliminats o declarats no aptes en cap de les 5 proves.



La modalitat contractual serà la de contracte laboral temporal de relleu, establint-se un període de prova de 6 mesos de durada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovat/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el concurs-oposició, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de característiques similars al que es convoca. Dita borsa l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

## **8. RÈGIM DE RECURSOS**

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin de la seva aplicació, podran ser reconeguts per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Vilafranca del Penedès, 25 d'abril de 2018.



## **ANNEX 1. TEMARI**

1. Llei de l'Esport (DL 1/2000)
2. Llei Reguladora d'Activitats Físico-Esportives en el medi natural (D56/2003, Orde PRE 36/2004)
3. Pla director d'instal.lacions i equipaments esportius de Catalunya
4. European guide of healthy physical activity and sports programmes (Comissió Europea, Direcció General per l'educació i la cultura)
5. Organització política de l'Ajuntament de Vilafranca i l'organigrama municipal
6. Planificació i organització d'esdeveniments esportius
7. Recursos TIC i innovacions tecnològiques en l'organització d'esdeveniments esportius
8. Relacions entre la iniciativa pública i privada en l'organització d'esdeveniments esportius
9. Mesures de protecció medi ambientals en l'organització d'esdeveniments esportius
10. Avaluació de la satisfacció de les persones usuàries de serveis i esdeveniments esportius
11. El teixit associatiu esportiu. Oportunitats i potencialitats per un municipi com Vilafranca del Penedès
12. Gestió d'equips humans de treball
13. Gestió de convenis de col.laboració amb el teixit associatiu esportiu
14. Classificació i tipologies d'equipaments esportius