

## **CONVOCATÒRIA PER COBRIR TEMPORALMENT ABSÈNCIES O VACANTS DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS ESPORTIUS, A L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.**

La present convocatòria es per establir l'ordre de preferència per disposar d'una bossa de treball per cobrir de forma temporal places vacants de Tècnic/a auxiliar de Serveis Esportius, i/o absències dels seus titulars, que es puguin produir durant un període màxim de dos anys, en aplicació de l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, com a conseqüència que no hi hagi titular o que aquest tingui reserva de plaça en trobar-se en situació de llicència, comissió de serveis o excedència, en règim de personal funcionari, i fins que no es reincorpori el seu titular o es proveeixi de forma definitiva pel sistema legalment establert a l'efecte, que es regirà per les presents:

### **B A S E S :**

#### **. PRIMERA. Característiques dels llocs de treball**

*Laboral interí/na.*

*Durada:* Fins a la provisió reglamentària o fins la incorporació de la persona titular de la plaça, o la provisió reglamentària de la mateixa.

*Jornada:* La que estableixi el lloc de treball.

*Horari:* El que estableixi el lloc de treball.

La persona seleccionada tindrà unes retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació "C1", i les retribucions complementàries seran les establertes a cadascun dels llocs de treball corresponents a les places de Personal Laboral, Grup Professional Auxiliar de Serveis,

#### **SEGONA. Requisits dels llocs de treball**

##### **2.1. Titulació requerida**

*Titulació mínima requerida:*

La titulació mínima requerida serà estar en possessió de títol de Batxillerat o equivalent ( CFGM- CFGS del món esportiu) amb capacitació per exercir les funcions de la categoria professional objecte de la convocatòria.

##### **2.2 Coneixement de la llengua catalana**

Els aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), o equivalent o superior hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

També estan exemptes de fer aquesta les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

#### **2.4. Justificació dels requisits i mèrits al·legats**

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de:

1. La relació de la documentació corresponent, on s'especifiqui el compliment de tots els requisits exigits en la base segona. La documentació justificativa dels requisits és:
  - a. Fotocòpia del DNI vigent. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
  - b. Fotocòpia del títol acreditatiu del coneixement adequat de la llengua catalana, d'acord amb el que s'indica al 2n punt del requisits generals.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- c. Fotocòpia de la titulació exigida per a l'esmentat lloc de treball.
- d. Currículum Vitae.

L'acreditació dels mèrits es farà abans de la fase de concurs. Caldrà presentar una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits. Els serveis prestats s'acreditaran amb el certificat de l'empresa o el document de la vida laboral junt amb el contracte, especificant, en tots dos casos, el temps exacte de prestació del servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent-se acceptar les nòmines com a document acreditatiu. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar abans de la fase de concurs (veure punt 3.4) . En cas contrari, no serà valorada pel tribunal. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Només es valoraran els mèrits recollits en la base tercera.

Es podrà sol·licitar altres documents que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

## **2.5. Funcions:**

Amb caràcter general, assumeix les funcions de gestió i coordinació de les activitats, programes i esdeveniments esportius que es realitzen, i fomenta la divulgació de l'esport. Realitza funcions de seguiment, supervisió i control dels programes que s'executen, així com funcions de gestió dins del seu àmbit funcional; així com altres activitats anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

En particular, i a títol orientatiu, li corresponen les tasques professionals següents:

- a) Participar, proposar, i consolidar la qualitat del departament d' Esports per garantir el bon funcionament i assegurar la realització de millores constants.
- b) Efectuar les accions assignades pel seu cap d'àrea amb la finalitat de desenvolupar-la de forma òptima i en el temps establert.
- c) Donar un millor servei esportiu analitzant els indicadors de gestió, participant en el procés de detecció, avaluació i autoevaluació.
- d) Col·laborar en els projectes tècnics i administratius de l'àmbit esportiu i tasques en funció de l'àrea, projectes i objectius establerts en l'àrea d'Esports.
- e) Planificar i programar l'accés a la pràctica esportiva a través d'activitats pròpies, entitat, associacions, entitats públiques i privades.
- f) Realització de controls inicials, controls periòdics o inspeccions dels equipaments esportius de Cornellà i col·laborar en la realització de informes tècnics corresponents per assegurar el seu funcionament òptim, així com la detecció i solució de deficiències.
- g) Col·laborar en la supervisió de les instal·lacions i els serveis de manteniment, proposar millores, control dels manuals de procediments esportius dels equipaments municipals.
- h) Col·laborar en la supervisió per el compliment normatiu als equipaments esportius municipals així com regular la cessió d'espais i recursos de les mateixes.
- i) Seguiment de les tasques que desenvolupa conjuntament entre el Departament d' Esports i el departament d'Espai Públic.

## **TERCERA. Concurs – oposició**

### **3.1 Primer exercici**

Es respondrà a una bateria de preguntes amb diverses opcions de resposta de les que sols una serà la correcte, relacionades amb els temes de l'annex I de les presents bases.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

### **3.2. Segon exercici**

Es realitzarà una prova pràctica consistent a donar solució per escrit diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les tasques o funcions del lloc tipus de treball (punt 2.5).

La prova pràctica serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

### **3.3. Entrevista personal**

En cas que el Tribunal ho consideri adient, a la vista del resultat de les proves, podrà establir la realització d'una entrevista personal per avaluar la idoneïtat dels/ de les candidats/tes per desenvolupar les funcions del lloc de treball vacant. La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

### **3.4. Desenvolupament del Concurs. Valoració de mèrits (màxim 10 punts).**

**Valoració de mèrits.** Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per les persones candidates en el currículum i provats.

**3.4.1.** Valoració dels mèrits al·legats i provats segons el barem següent:

**a) Per cursets i titulacions relacionades amb la professió, exclosa la requerida a la convocatòria, un màxim de 4 punts:**

- Diplomes Universitaris de postgrau, 0.75 punt per cada un.
- Títols universitaris superiors, 1 per cada un; mitjans, 0.75 punts.

**b) Per formació específica sobre matèries relacionats amb tasques a desenvolupar , un màxim de 3 punts:**

- Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 40 hores, 0,40 punts
- Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 20 hores , 0,20 punts
- Per cursos amb prova d'aprofitament amb una durada igual o superior a 10 hores, 0,10 punts.
- Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 40hores, 0,15 punts.
- Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 20 hores, 0,10 punts.
- Per cursos d'assistència d'una durada igual o superior a 10 hores0,05 punts.

**c) Per experiència professional/serveis prestats, un màxim de 3 punts:**

**En el sector privat**, degudament acreditada, en tasques relacionades amb les funcions publicades al punt 2.5, a raó de 0,24 punts per any de servei. Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

- **En el sector públic**, degudament acreditada en tasques relacionades amb les funcions publicades al punt 2.5, a raó de 0,48 punts per any de servei. Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, junt amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

#### **QUARTA. Composició de la Òrgan de Selecció**

Es constituirà un Òrgan de Selecció per portar a terme el procés de selecció.

Aquest Òrgan estarà constituït per:

PRESIDENT.- El Sr. Abel Rojo Pita, Cap de l'àrea de Gestió d' Esports i en Substitució el Sr. Cristian Llevadias, Tècnic esportiu.

VOCALS:

Sra. Sra, Sonia Jimenez López, Cap de Personal i en substitució la Sra, Dolors Márquez Vázquez, Tècnic de Selecció i Formació

La Sra. Ascen Padilla Rodríguez, Coordinadora d'Activitats del Departament d'Esports i en substitució el Sr. Victor Roldán Villen, Auxiliar de Serveis Esportius

SECRETARIA:

La Sra. Carmen Alonso Higuera, Secretària General d'aquest Ajuntament o funcionari/ària en qui delegui.

#### **CINQUENA.**

El resultat d'aquesta convocatòria serà elevat a l'Òrgan competent als efectes de la seva aprovació i del seu contingut es donarà compte al Departament de Recursos Humans als efectes de que les vacants temporals que es produeixin siguin ofertades per l'ordre obtingut en la present convocatòria i es pugui proposar la contractació que en cada cas sigui precís dur a terme.

### **SISENA. Règim de serveis**

Quant a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses i règim d'horari de jornada, li serà d'aplicació el que fixi l'Ajuntament per mitjà dels acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació o la seva Presidència.

### **SETENA. Període de pràctiques**

S'estableix un període de pràctiques, de sis mesos de durada. Un cop finalitzat aquest període, una Comissió d'Avaluació formada pel president del Tribunal i la Coordinadora d'activitats esportives del departament d'esports, emetrà un informe del seguiment realitzat en base als coneixements de l'Annex I i a les competències professionals de l'Annex II que es remetrà al Tribunal que qualificarà amb un apte o no apte el període de pràctiques.

### **VUITENA. Facultats de l'Òrgan de Selecció.**

L'Òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, com també si els considera suficientment provats.

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del / de la President/a serà de qualitat.

### **NOVENA. Recursos**

Aquestes bases i la convocatòria del concurs podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé, alternativament, si el seu domicili és en una altra província, davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al Tauler, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Cornellà de Llobregat, a 1 de juliol de 2021

EL TINENT D'ALCALDE D'ECONOMIA I ADMINISTRACIÓ

Sr. Sergio Fernández Mesa

## **ANNEX I: Temari**

Tema 1.- La Constitució Espanyola: Principis generals. Les llibertats i els drets dels ciutadans. L'organització política i territorial de l'Estat.

Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Disposicions generals. La Generalitat, el Parlament i el Consell Executiu. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.

Tema 3.- La Llei Municipal de Règim Local: L'organització municipal. Competències dels ajuntaments. El personal al servei dels ens locals.

Tema 4.- El procediment administratiu comú. L'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei 39/2015. Els interessats i la capacitat d'obrar en el procediment administratiu comú.

Tema 6.- Les fases i tràmits del procediment administratiu. El recurs administratiu.

Tema 7.- La contractació administrativa a les administracions públiques.

Tema 8.- Competències en la gestió de l'esport i l'activitat física: Estat, Comunitat Autònoma, Diputacions i Municipi.

Tema 9.- Legislació de l'Esport a Catalunya; la Llei de l'Esport de Catalunya; La Llei de professions de l'esport a Catalunya.

Tema 10.- Els equipaments Esportius a Catalunya; Concepte, tipologia i característiques segons el Pla Director d'Instal·lacions i Equipaments Esportius de Catalunya (PIEC).

Tema 11.- Entitats Esportives a Catalunya: Regulació i obligacions segons la Llei.

Tema 12.- L'esport Escolar a Catalunya; normativa i programes. La Unió de Consells Esportius i el Consell Esportiu de Catalunya.

Tema 13.- Plans d'autoprotecció. Afectació del decret per a activitats i les instal·lacions esportives.

Tema 14.- L'àmbit de l'esport municipal a Cornellà: Equipaments, subvencions i programes esportius.

Tema 15.- L'àmbit de l'esport municipal a Cornellà; Les entitats esportives, l'esport escolar i els esdeveniments esportius de la ciutat.

Tema 16.- Normativa tècnica d'equipaments esportius.

Tema 17.- La gestió de la cessió d'ús equipaments esportius a les entitats. Concepte general, tipus i formes de gestió

Tema 18.- Els preus públics d'instal·lacions i serveis esportius de Cornellà.

Tema 19.-Normativa, reglament Regulador i regulació dels equipaments esportius municipals.

Tema 20.-Les assegurances necessàries per als diferents agents relacionats amb l'ús de l'equipament esportius de titularitat municipal.

Tema 21.-El manteniment dels equipaments esportius.

Tema 22.- Anàlisi del sistema esportiu Local.