

Selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en esports i creació de borsa de treball temporal

Per Resolució d'alcaldia número 2022/311 de data 23 de febrer de 2022 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en esports (grup C1) i la creació d'una borsa de treball temporal de tècnic/a auxiliar d'Activitats Esportives, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons 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 s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN ESPORTS (GRUP C1), EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERI/NA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A AUXILIAR EN ACTIVITATS ESPORTIVES, PER CONCURS OPOSICIÓ.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció per proveir una plaça de de Tècnic/a Especialista en Esports, Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, Comeses Especials, per adscriure al lloc de treball de TècA d'Activitats Esportives, grup C1-CD18, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure i la constitució d'una borsa de treball temporal del lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar en Activitats Esportives.

Característiques:

1. Funcions principals del lloc:

Donar suport tècnic en matèria d'esportiva i en la gestió dels serveis públics destinats a la promoció de l'activitat física

Funcions i tasques:

Gestionar activitats i serveis

- Col·laborar en la planificació de l'oferta de les activitats de l'àrea d'esports
- Programar i realitzar les activitats segons les pautes i programes de l'àrea d'esports i els recursos necessaris.
- Col·laborar en l'elaboració del quadrant d'ocupació periòdic (anual, trimestral...)
- Col·laborar en la gestió i realització de les activitats socials vinculades a les activitats dirigides de l'àrea d'esports (Nadal, Carnaval, fi de trimestre...)
- Col·laborar en la coordinació dels esdeveniments que es desenvolupin a la instal·lació.
- Fer propostes de millora de les activitats existents i proposar-ne de noves.

Atendre els i les usuàries de les instal·lacions esportives

- Atendre les sol·licituds d'utilització de la instal·lació per part dels/les usuàries
- Gestionar les incidències derivades de l'ús de les instal·lacions esportives

Vetllar per la qualitat, la seguretat i el compliment de la normativa

- Vetllar per la seguretat, qualitat i la idoneïtat de les activitats que es proposen

- Conèixer i vetllar pel compliment de les normes d'ús de les instal·lacions, de les activitats i del material.
- Gestió de l'inventari del material esportiu

I d'altres de naturalesa anàloga.

2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar d'activitats esportives.
- Grup titulació: C1
- Nivell de destinació: 18
- Règim jurídic: funcionari/a interí/na fins a cobertura de vacant o amortització de la plaça, i pel que fa la borsa de treball temporal, en funció de les necessitats a cobrir.
- Jornada: 100% de la jornada, i pel que fa a la borsa de treball temporal, en funció de les necessitats a cobrir.
- Retribucions: d'acord amb allò establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Durada: el nomenament tindrà vigència fins a amortització o cobertura definitiva de la plaça, i pel que fa a la borsa de treball temporal, en funció de les necessitats a cobrir.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no 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, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
 - Currículum vitae.
 - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
 - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de

deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - President: Cap de l'Àrea d'Esports.
 - Vocals:
 - Un/a empleat públic de l'àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell.
 - Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Secretari: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans).

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

Fase d'oposició. (puntuació màxima 60 punts)

1er exercici (25 punts). Prova de coneixements teòrics.

Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 60 minuts del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta se sumarà 1 punt. El tribunal decidirà abans de la realització de les proves si les respostes no correctes resten puntuació.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar el 1er exercici és de 12,5 punts.

2r exercici (35 punts). Prova de coneixements pràctics.

Consistirà en una prova escrita sobre un o més casos pràctics, a partir del qual aplicar els continguts del temari annex amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. La durada màxima per a la realització de la prova serà de 90 minuts.

Es plantejaran a les persones aspirants un o varis casos pràctics relacionats amb la pràctica del lloc de treball.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

1. Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
2. L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
3. La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació)

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta prova és de 17,5 punts.

3er exercici. Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigut en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigut de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

Fase de concurs. (puntuació màxima, 40 punts)

A) Experiència professional (fins a 15 punts)

Experiència en la realització de les funcions	0,20 punts per cada mes complert treballat, amb
---	--



**ajuntament de
palafrugell**

del lloc de treball amb la mateixa categoria o superior a l'administració pública local.	un màxim de 10 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar i els períodes temporals
Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball amb la mateixa categoria o superior a l'administració pública supralocal.	0,20 punts per cada tres mesos complets treballats, amb un màxim de 3 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar i els períodes temporals
Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball en una entitat o empresa privada, independentment categoria.	0,20 punts per cada sis mesos complets treballats, amb un màxim de 2 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'empresa o entitat acreditant els extrems a valorar i els períodes temporals

B) Formació (fins a 15 punts)

Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. Màxim 9 punts

Disposar d'un grau en ciències de l'activitat física i de l'esport o equivalent	4 punts
Disposar del Cicle Formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o equivalent	3 punts
Disposar d'un postgrau o màster oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball	2 punts

Assistència altres cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. No podran ser valorats aquells cursos dels quals no s'hagi aportat el corresponent certificat. Màxim 3,5 punts.)

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 1,80 punts , d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys.	- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores, 0,05 punts per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores, 0,10 punt per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores, 0,20 punts per cada un
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 1,70 punts , d'acord amb l'escala següent.	- Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores, 0,30 punts per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores, 0,40 punt per cada un

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC, ni els cursos d'idiomes.

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

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punts.

Titulacions en primers auxilis acreditats pe la Federació Espanyola de Salvament i Socorrisme, Creu Roja o empreses homologades fins a un màxim de 1,5 punt:

Curs homologat de Desfibril·lador Extern Automàtic (DEA) – (Mínim 6 hores)	0,5 punts
Curs de salvament i socorrisme aquàtic.	1 punt

C) Entrevista personal (puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

1. Trajectòria i motivació personal
2. Competències: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip, Visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada Borsa de Tècnics/ques Auxiliars d'Activitats Esportives, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Vigència de la borsa: la durada de la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5è. La cancel·lació de la borsa es comunicarà

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta). La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.

3. Avaluació del personal interí: en finalitzar el contracte/nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona contractada/nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de contractar/nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.

5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa

Novena. Nomenament

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Desena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al

contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

ANNEX: TEMARI

Tema 1. Equipaments esportius. Xarxa bàsica del PIEC. Requeriments tipològics i aspectes normatius. Fitxes tècniques.

Tema 2. Competències municipals en equipaments esportius. El Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipals (MIEM). Les instal·lacions esportives a Palafrugell, tipologia i normativa.

Tema 3. La programació d'un equipament esportiu.

Tema 4. L'esport en edat escolar. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica. Els jocs escolars. Jornades blaves de mar. Activitat aquàtica escolar.

Tema 5. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts. Lleure, esport i educació. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.

Tema 6. Programes esportius terrestres i en el medi aquàtic per a la població adulta, per a la tercera edat i per persones amb diversitat funcional o necessitats específiques. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica

Tema 7. Esdeveniments esportius: Planificació i organització d'actes esportius populars i d'alt nivell.

Tema 8.-Tipologia d'entitats esportives. a) Club o associacions esportives: Concepte, constitució i classes de clubs esportius. b) Associacions esportives escolars: Concepte i constitució. c) Agrupacions esportives: Concepte i classes. d) Federacions esportives catalanes: Concepte i constitució.

Tema 9. El manteniment: Objectius. Pla de manteniment. Manteniment preventiu i correctiu a les instal·lacions esportives.

Tema 10. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.

Tema 11. Noves tendències a l'activitat físico-esportiva.

Tema 12. Normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic. Instal·lacions i serveis. L'aigua. Programa d'autocontrol

Tema 13. La llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals: àmbit d'aplicació. Prevenció d'accidents, primers auxilis i actuacions d'emergència.

Tema 14. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions i convenis. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals.

Tema 15. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat efectiva entre homes i dones.