



Ajuntament de Banyoles

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment de selecció d'una persona com a tècnic/a mig per portar a terme el pla de treball del programa Màster Regata 2021 (Wolrd Rowing Master Refgatta 2021) a l'Ajuntament de Banyoles.

Es fa pública la Resolució d'Alcaldia núm. 2020DECR001311 de data 5 de març de 2020 en la qual s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regeixen el procés de selecció d'una persona com a tècnic/a mig per portar a terme el pla de treball del programa Màster Regata 2021 (Wolrd Rowing Master Refgatta 2021) a l'Ajuntament de Banyoles.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UNA PERSONA COM A TÈCNIC/A MIG PER PORTAR A TERME EL PLA DE TREBALL DEL PROGRAMA ORGANITZACIÓ MÀSTER REGATA 2021 (WOLRD ROWING MASTER REFGATTA 2021) A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'una persona com a Tècnic/a mig, a l'Ajuntament de Banyoles pel desenvolupament del Programa Organització Màster Regates, a l'Ajuntament de Banyoles. Les retribucions del funcionari per programes seran les corresponents al subgrup A2, nivell del CD: 22 i el complement específic del lloc de treball de Tècnic/a esports, que és de 1.102,16.-€ mensuals .

La persona seleccionada serà nomenada funcionària interina per programes pel desenvolupament del Programa Màster Regates, segons el previst a l'article 10.1.c) del 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. La jornada de treball serà de 37,50 hores setmanals i la durada serà des de l'inici i **fins el 10 de novembre de 2021** vinculada a la consecució dels objectius del programa.

El nomenament com a funcionari interí per programes de la persona seleccionada queda condicionada a l'atorgament per part de la Diputació de Girona de la Subvenció sol·licitada per la Màster regata 2021.

2.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procediment de selecció serà necessari:

- a) Reunir un dels següents requisits respecte la ciutadania:
- Ser ciutadà espanyol d'acord amb les lleis vigents.

**Ajuntament de Banyoles**

- Ser ciutadà d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses. Igualment podran ser admeses les persones incloses a l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del grau, diplomatura, llicenciatura o equivalent. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional, del Ministeri d'Educació i Ciència.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que li impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per l'exercici de funcions públiques.

f) Estar en possessió del títol acreditatiu del Nivell C expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent. Els aspirants que no puguin acreditar la possessió d'aquest títol hauran de superar una prova que es realitzarà el mateix dia en què es dugui a terme la valoració dels mèrits, i per a la qual seran citats degudament.

g) Estar en possessió del títol acreditatiu del Nivell B2 d'idioma anglès del Marc Comú Europeu de referència per a les llengües (MERC). Els aspirants que no puguin acreditar la possessió d'aquest títol hauran de superar una prova que es realitzarà el mateix dia en què es dugui a terme la valoració dels mèrits, i per a la qual seran citats degudament.

3.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:**Tasques que hauria desenvolupar el tècnic/a**

- Direcció, gestió i coordinació de l'organització de l'esdeveniment.
- El control i gestió pressupostària de les despeses i els ingressos.
- La coordinació de l'àrea d'operacions de l'esdeveniment. L'àrea d'operacions és l'encarregada dels serveis mèdics, allotjaments i transports, voluntaris, seguretat, lloguer d'embarcacions i manteniments.





Ajuntament de Banyoles

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de complimentar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió a la convocatòria. Aquest model es pot descarregar des de la pàgina web municipal <https://seu.banyoles.cat/>; així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El text íntegre de les bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

També es podran presentar com determina l'article o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les seves dependències dins del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

A la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- a. Fotocòpia del document nacional d'identitat o de la nacionalitat que es tingui.
- b. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
- c. Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- d. Acreditació del nivell C de llengua catalana.
- e. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs.

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

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la seu electrònica i en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament



**Ajuntament de Banyoles**

(<https://seu.banyoles.cat>) la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es publica la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de 10 dies perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva. Tot seguit s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena en el tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Les publicacions es faran a la seu electrònica i en el tauler d'edicte electrònic de l'Ajuntament (<https://seu.banyoles.cat>).

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

President: El Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.

Vocals:

- La Cap de l'Àrea de Serveis a les Persones, o persona en qui delegui.
- El tècnic d'esports de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Un tècnic especialitzat a proposta de l'Ajuntament de Banyoles i el seu suplent.
- Un/a funcionari/ària de carrera designat a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: La cap de recursos humans de la Corporació o persona en qui delegui.

El/la secretari/ària del Tribunal no tindrà veu ni vot.

La designació dels membres del tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents. El tribunal no pot actuar ni constituir-se sense la presència del seu President i secretari o, si s'escau, dels qui els substitueixin, i de la meitat almenys dels seus membres.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el President podrà exercir el seu vot de qualitat.



Ajuntament de Banyoles

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

7.- EXERCICIS

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Els processos constaran de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs als aspirants que superin la d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en:

A. Fase d'oposició

1.- Primer exercici: prova de coneixements.

Consistirà en contestar, per escrit, un total de 10 preguntes relacionades amb el temari annex, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels aspirants respecte al lloc de treball convocat.

El termini per a la realització de la prova pràctica serà de 60 minuts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **10 punts**, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

2.- Prova pràctica:

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un o més supòsits plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb el temari annex, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels aspirants respecte al lloc de treball convocat.

El termini per a la realització de la prova pràctica serà de 60 minuts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **10 punts**, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

3.- Prova de coneixements de llengües:

a) Llengua anglesa:





Ajuntament de Banyoles

Prova de coneixements de la llengua anglesa mitjançant la realització d'un exercici escrit i d'una prova d'expressió oral, per determinar que els aspirants posseeixen el nivell d'anglès equivalent al nivell B2 d'anglès del Marc Comú Europeu de referència per a les llengües (MERC).

La durada de la prova serà determinada pel tribunal.

La qualificació serà d'APTE/A o NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar en el procés selectiu. El resultat de NO APTE/A, i suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Quedaran exempts de realitzar-la aquells aspirants que acreditin estar en possessió de la titulació equivalent al nivell requerit.

b) Llengua catalana:

Prova de coneixements de català, equivalent al nivell de suficiència de català C1, mitjançant la realització d'exercicis escrits i de prova d'expressió oral. Es qualificarà apte o no apte. Quedaran exempts aquells aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català d'aquest nivell o equivalent.

La possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 eximirà d'aquesta valoració.

La qualificació serà d'APTE/A o NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar en el procés selectiu. El resultat de NO APTE/A, i suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

Quedaran exempts de realitzar-la aquells aspirants que acreditin estar en possessió de la titulació equivalent al nivell requerit.

A.Fase de concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades, presentats dins del termini de presentació d'instàncies.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents, **la puntuació màxima d'aquesta apartat serà de 5 punts.**

Serveis Prestats: **màxim 3 punts**



**Ajuntament de Banyoles**

- Experiència professional en l'àmbit de l'Administració pública en tasques similars a les del lloc de treball convocat:
.....0,10 punts per mes treballat.
- Experiència professional en el sector privat en tasques similars a les del lloc de treball convocat:
.....0,05 punts per mes treballat.

Formació: màxim 2 punt

- Cursos i diplomes **amb certificat d'aprofitament** relacionats amb les tasques a desenvolupar i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem:
 - Fins a 20 hores.....0,20 punts
 - De més de 20 hores i fins a 100 hores0,30 punts
 - De més de 100 hores.....0,40 punts

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'Instàncies : les porcions inferiors al mes no es computaran.

8.- QUALIFICACIÓ DE LES PROVES:

Tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminatoris. L'exercici de coneixements i la prova pràctica seran avaluable fins a un màxim de 10 punts, essent considerat no aprovats/des i exclosos/es del procediment de selecció els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascun dels exercicis. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà serà de 0 a 10 punts. La nota final serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

L'exercici de coneixements d'idiomes serà qualificat com a apte o no apte, essent eliminat qui no obtingui la qualificació d'apte.

Al final de cadascun dels exercicis els tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés del procés selectiu.

**Ajuntament de Banyoles**

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats/des vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cas la puntuació obtinguda en el concurs es podrà utilitzar per superar la fase d'oposició. El resultat final es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

L'aspirant amb major puntuació serà proposat per a la contractació.

9.- ACTUACIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS

Al començament de cada exercici els /les aspirants seran cridats en crida única en el dia i lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, inclús en casos de força major.

El tribunal determinarà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que puguin fer tots els aspirants de forma simultània.

10.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ:

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels aspirants, el tribunal farà pública la puntuació total de cada aspirant i la proposta de nomenament a nom d'aquell que hagi obtingut la millor puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades.

El Tribunal determinarà els aspirants que han superat el procés selectiu d'acord amb les puntuacions obtingudes, i proposarà a l'Alcalde president de l' Ajuntament de Banyoles el nomenament com a funcionari/ària interí/na per programes de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

11.- RÈGIM DE RECURSOS I NORMATIVA:

**Ajuntament de Banyoles**

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament del personal funcionari, així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això no podrà interposar-se recurs contenciós –administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des de la data següent o aquell es que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós-administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra la convocatòria i contra les bases del procediment de selecció podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

12.- BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament de Banyoles d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins en cas de cessament, baixa per malaltia, llicència o vacances de la persona seleccionada, durant el termini de 2 anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

ANNEX : TEMARI**Part general**

Tema 1.- L'acte administratiu. Concepte i classes. Validesa i eficàcia de l'acte administratiu. La invalidesa de l'acte administratiu. La revisió d'ofici dels actes administratius. Els recursos administratius.



**Ajuntament de Banyoles**

Tema 2.- El procediment administratiu general. Fases i principis generals. El registre d'entrada i sortida de documents.

Tema 3.- Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 4.- El Municipi. L'organització municipal. Òrgans de govern, òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del municipi.

Tema 5.- Els pressupostos locals. Formació i aprovació. Estructura pressupostària.

Tema 6.- Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques.

Tema 7.- Les fases de gestió del pressupost de despeses.

Tema 8.- Els contractes administratius a l'esfera locals. Els contractes administratius típics. Procediments d'adjudicació.

Tema 9.- Els contractes menors. Límits.

Tema 10.- L'activitat de foment dels ens locals. L'Ordenança reguladora de les subvencions a l'Ajuntament de Banyoles.

Part específica

Tema 11.- L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (I): La Secretaria General de l'Esport. El Consell Català de l'Esport. Tribunal Català de l'Esport.

Tema 12.- L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (II): El Centre d'Alt Rendiment Esportiu (CAR). L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya. Altres entitats esportives i consorcis. El Consorci Esportiu de l'Estany de Banyoles.

Tema 13.- Competències municipals en equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi.

Tema 14.- Planificació i organització d'esdeveniments esportius. Pautes generals a tenir en compte en l'organització. Relació dels actes més significatius a Banyoles i repercussió a nivell local.

Tema 15.- Recursos TIC i innovacions tecnològiques en l'organització d'esdeveniments esportius.



**Ajuntament de Banyoles**

Tema 16.- Relacions entre la iniciativa pública i privada en l'organització d'esdeveniments esportius.

Tema 17.- Mesures de protecció medi ambientals en l'organització d'esdeveniments esportius.

Tema 18.- La Federació Internacional de Societats de Rem (FISA) : estructura i principis de funcionament.

Tema 19.-La Federació Espanyola de Rem : estructura i funcionament. Reglaments i codis de regates.

Tema 20.- La World Rowing Masters Regatta : edicions anteriors, organització i característiques de l'esdeveniment.

L'Alcalde,
Miquel Noguer Planas

