



AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió de data 15 de juny de 2026, va aprovar les bases reguladores i la convocatòria de les proves selectives per a la provisió en propietat de la plaça vacant de tècnic/a de gestió d'esports.

Les bases s'insereixen com a Annex I al present Edicte.

M^a Angel Benedicto Esclarín
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge.

missi angel benedicto esclarin (1 de 1)
SECRETARIA
Data Signatura: 16/06/2026
HASH: 7411a8baadb2c45736c793ba6bd4d4





ANNEX I

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ D'ESPORTS, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA (GRUP A, SUBGRUP A2) EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

1. BASES ESPECÍFIQUES

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, d'una plaça de Tècnic de Gestió d'Esports, subgrup A2.

2. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a de Gestió d'Esports
- Número de places convocades: 1
- Adscripció: Departament d'Esports
- Règim jurídic: Funcionari
- Grup de classificació: subgrup A2
- Procediment: concurs oposició
- Torn: lliure

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Planificar, coordinar i fer el seguiment de la gestió administrativa, econòmica i organitzativa del servei d'esports.
- Elaborar, gestionar i controlar el pressupost del servei, així com efectuar-ne el seguiment, les modificacions pressupostàries que escaiguin i l'avaluació dels resultats.
- Realitzar el control i seguiment econòmic dels serveis, equipaments, activitats i programes esportius municipals.
- Elaborar estudis econòmics, memòries, informes de viabilitat, anàlisi de costos, quadres de comandament i indicadors de gestió per a la presa de decisions.
- Gestionar íntegrament els expedients de subvencions i ajuts públics destinats a entitats i activitats esportives, incloent l'elaboració de bases reguladores, convocatòries, convenis, propostes de resolució i justificacions.
- Realitzar la revisió i el control tècnic, econòmic i administratiu de les justificacions presentades pels beneficiaris de subvencions i ajuts.
- Tramitar, gestionar i fer el seguiment dels expedients de contractació administrativa vinculats al servei d'esports, així com dels convenis, concessions i altres instruments de col·laboració.
- Fer el seguiment de l'execució econòmica i administrativa dels contractes de serveis, concessions i altres formes de gestió dels equipaments i serveis esportius





municipals.

- Coordinar-se amb els serveis municipals d'Intervenció, Tresoreria, Secretaria, Contractació i Recursos Humans en les matèries pròpies de la seva competència.
- Elaborar informes tècnics, econòmics i administratius relatius a la gestió dels recursos públics adscrits a l'àmbit esportiu.
- Analitzar i avaluar l'eficiència, sostenibilitat i qualitat dels serveis esportius municipals mitjançant sistemes d'indicadors i eines de control de gestió.
- Gestionar els procediments administratius relacionats amb l'activitat del servei i vetllar pel compliment de la normativa pressupostària, contractual, subvencional i de procediment administratiu.
- Donar suport tècnic a la direcció política i administrativa en la definició, planificació i avaluació de les polítiques esportives municipals des d'una perspectiva de gestió pública i eficiència organitzativa.
- Exercir qualsevol altra funció de naturalesa tècnica, econòmica o administrativa relacionada amb l'àmbit d'actuació del servei que li sigui encomanada pels seus superiors.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la signatura del nomenament.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció, restant sense efectes els drets associats a la seva participació.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits específics següents:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Edat. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

Titulació. Estar en possessió de grau universitari, llicenciatura, diplomatura o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Si es presenta una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un





òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

c) Capacitat funcional. Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades, és a dir, no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu). Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

d) No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment. 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 estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien 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 d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes accedir a l'ocupació pública.

e) Llengua catalana. Acreditar oficialment el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, del nivell de suficiència C1. Quedaran exempts/es de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

f) Llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

g) Carnet de conduir B. El desenvolupament de les funcions del lloc de treball implica la necessitat de desplaçaments entre els diferents centres de treball per realitzar les seves





funcions.

Incompatibilitats. No concórrer en cap causa d'incompatibilitat de les contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats 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 de Catalunya.

Si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes alguna de les condicions i els requisits exigits.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. PRESENTACIÓ

Les bases i la convocatòria es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la pàgina web municipal, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, presencialment o de forma telemàtica mitjançant el servei de registre electrònic, dins el termini improrrogable de vint (20) dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El límit de presentació seran les 23:59 hores del vintè (20è) dia natural des de l'inici del termini.

Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud, sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta.

Tanmateix, es farà constar expressament que s'accepta íntegrament el contingut d'aquestes bases, excepte que s'hagi exercit el dret d'impugnar-les.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de còpia de:

1. DNI o document equivalent.
2. Permís de conduir B
3. Nivell d'estudis exigut a la convocatòria.
4. Document acreditatiu del nivell de català (en el supòsit d'estar en possessió d'aquest, en cas contrari l'aspirant haurà de realitzar la corresponent prova de la fase d'oposició).
5. Currículum professional
6. Relació dels mèrits que l'aspirant considera que disposa
7. Document justificatiu de l'abonament de la taxa d'examen.

Els drets d'examen són els que disposen l'art. 5 de l'OOMM Fiscal núm. 13 de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, amb una quota de 30 € (al número de compte ES09 0182 5634 11 0201809910). A l'assumpte indiqueu el





codi: TECES26

6. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC). També es publicarà amb caràcter informatiu, al web de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu a la web municipal a tots els efectes de notificació als/les interessats/des d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al web de l'Ajuntament disposant-se un termini de 5 dies naturals per a fer esmenes o reclamacions, si s'escau.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'una nova publicació.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel/la president/a, 3 vocals i un/a secretari/ària.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El tribunal podrà requerir la presència d'experts en matèria de selecció de recursos humans, o de les matèries corresponents a les proves que s'hagin de qualificar, amb la funció d'assessorar el tribunal, amb veu però sense vot, i els podrà sol·licitar els informes que consideri oportuns per avaluar de forma objectiva i imparcial els/les candidats/es que es presentin a la prova.

9. CONCURS OPOSICIÓ

9.1. FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM 70 PUNTS)

Aquesta fase consistirà en els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENT DE LLENGÜES

Llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin





valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, la durada i la puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Queden exempts/es de la realització d'aquest exercici els/les aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat de requisits dels aspirants d'aquestes bases específiques.

a) Llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial).

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

SEGON EXERCICI. PROVA TEÒRICA (MÀXIM 30 PUNTS)

Consistirà a respondre per escrit, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari tipus test de 30 preguntes, amb quatre respostes alternatives, que versarà sobre el contingut del temari general que s'estableix a l'annex I d'aquesta convocatòria.

Les respostes correctes sumaran 1 punt. Les respostes incorrectes restaran 0,25 punts i les no contestades comptaran 0 punts.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts.

Les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 15 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

TERCER EXERCICI. PROVA PRÀCTICA (MÀXIM 40 PUNTS)

Consistirà en resoldre un supòsit pràctic, amb una o més parts, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball en base als continguts del temari específic que figura a l'annex I.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 1,5 hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 40 punts.

Les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 20 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a valorar el cas pràctic es tindrà en compte tant la correcció de la resposta





com els següents aspectes: el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte, les solucions de caràcter relacional i interpersonal, l'argumentació i la justificació de les solucions aportades.

Les proves de la fase oposició podran tenir lloc el mateix dia o es podran convocar en dies diferents, segons l'ordre de proves establert en aquestes bases.

En cas que les proves es realitzin el mateix dia, les persones aspirants que no superin algun dels exercicis eliminators es consideraran no aptes en aquella prova, quedaran eliminades del procés i, per tant, no se li corregiran els exercicis següents.

9.2. FASE DE CONCURS DE MÈRITS (MÀXIM 30 PUNTS)

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, hauran de presentar la documentació requerida per a la justificació dels mèrits en un termini de **5 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment i fefaentment per les persones aspirants, així com de la valoració de l'entrevista.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions que resultin de la valoració dels mèrits es fixaran amb fins a dos decimals, sent d'aplicació el sistema d'arrodoniment aritmètic simètric en la següent forma: quan el tercer decimal sigui igual o superior a cinc, el segon decimal s'incrementarà en una unitat, i quan el tercer decimal sigui inferior a cinc, el segon decimal no es modificarà.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 15 punts):

A) Experiència en funcions de direcció, planificació i gestió integral de serveis esportius públics (màxim 12 punts)

Es valorarà l'experiència desenvolupada en administracions públiques, organismes autònoms o entitats del sector públic, ocupant algun lloc de responsabilitat de grup A en les matèries següents:

- Direcció o gerència de serveis esportius.
- Planificació i organització de serveis públics esportius.
- Gestió econòmica i pressupostària.
- Direcció d'equipaments esportius municipals.
- Gestió administrativa i contractual.
- Coordinació de recursos humans i materials.
- Seguiment de concessions, contractes i subvencions.
- Definició i avaluació d'indicadors de gestió.
- Responsabilitat sobre l'execució de programes i pressupostos.

Puntuació: 0,08 punt per mes complet de serveis prestats.





B) Experiència en gestió administrativa, econòmica i pressupostària en l'administració pública (màxim 6 punts)

Es valorarà l'experiència professional desenvolupada en unitats administratives de l'administració pública relacionades amb:

- Intervenció i tresoreria.
- Gestió pressupostària i comptable.
- Fiscalització i control de despesa.
- Tramitació econòmica i administrativa d'expedients.
- Contractació pública.
- Gestió de subvencions i convenis.
- Procediment administratiu.
- Seguiment administratiu de serveis públics.

Puntuació: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

C) Experiència en els camps A i/o B en l'àmbit privat (màxim 2 punts)

Puntuació: 0,03 punts per mes complet de serveis prestats.

Criteris generals de valoració

No es valoraran les experiències professionals que no tinguin relació directa amb les funcions pròpies del lloc convocat.

L'experiència professional s'acreditarà aportant els dos tipus de documents següents:

a) Informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest document és el que estableix la durada dels contractes i el seu grup de cotització.

b) Per valorar l'adequació de les tasques al lloc de treball s'hauran d'aportar els següents documents de forma obligatòria:

b.1) Per serveis prestats en el Sector Públic: certificat emès per l'entitat pública on s'hagin prestat els serveis. En aquests documents s'han d'acreditar les funcions desenvolupades, el subgrup de titulació i la durada de la prestació dels serveis.

b.2) Per serveis prestats en el Sector Privat: Certificat emès per l'administrador/a o el/la responsable de RRHH de l'empresa on s'hagin prestat els serveis en qual s'especifiqui la categoria professional i les funcions desenvolupades en el lloc de treball. En el seu defecte es podran aportar contractes de treball i/o full de nòmines que tan sols es tindran en compte si es descriu clarament el lloc i les funcions.

Perquè el tribunal pugui valorar l'experiència professional, l'aspirant haurà de presentar els documents sol·licitats **tant al punt a) com al punt b)**. Les persones que hagin estat treballant a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant no caldrà que aportin el certificat de serveis prestats perquè als arxius de l'Entitat ja hi figuren els seus contractes. Un mateix període contractual o nomenament no pot ser valorat simultàniament en diferents grups de valoració.





9.2.1. FORMACIÓ (màxim 10 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, i que no siguin de nivell inferior, s'obtindrà la següent puntuació:

- Llicenciatura (o enginyeria superior).....5,0 punts
- Grau universitari.....5,0 punts
- Màster universitari.....4,0 punts
- Diplomatura (o enginyeria tècnica).....3,0 punts
- Postgraus de centre universitari.....3,0 punts

9.2.2. ENTREVISTA (màxim 5 punts)

Es realitza una entrevista competencial per a comprovar els mèrits professionals i acadèmics acreditats per cada aspirant, així com per determinar el nivell d'adequació i ajust entre el perfil professional i acadèmic de cada aspirant i les habilitats i competències exigides per al lloc de treball.

Aquesta entrevista té caràcter complementari i no serà eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 5 punts.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés selectiu el Tribunal exposarà al Tauler d'anuncis de l'Entitat els resultats globals i la relació definitiva de persones aprovades en una llista ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Les persones aspirants que no puguin justificar, per mitjà de document originals o còpies autèntiques, els mèrits al·legats quedaran automàticament excloses del procés selectiu.

11. CRITERIS DE DESEMPAT

En cas de d'empat entre dos o més aspirants en la puntuació total obtinguda, caldrà aplicar els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, se seleccionarà l'aspirant que acrediti més dies de serveis prestats a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant com a personal laboral indefinit o temporal en les mateixes places/llocs objecte de la convocatòria, amb el mateix grup professional per al personal laboral.
- En segon lloc, en cas de persistir l'empat o per al cas en què no sigui possible aplicar el criteri referit en el punt anterior, se seleccionarà l'aspirant que acrediti més dies de serveis prestats a altres Administracions Públiques (Estat, Comunitat Autònoma i Local) com a funcionari/ària interí/ina, personal laboral temporal o laboral en les mateixes places/llocs objecte de la convocatòria, amb la mateixa escala, subescala i subgrup i classe per a personal funcionari i grup professional per a personal laboral.
- En tercer lloc, en cas de persistir l'empat o per al cas en què no sigui possible aplicar els criteris referits en els punts anteriors, se seleccionarà l'aspirant





que
obtingui més puntuació en la fase d'oposició.

- En quart lloc, en cas de persistir l'empat o per al cas en què no sigui possible aplicar els criteris referits en els punts anteriors, se seleccionarà l'aspirant que obtingui més puntuació en l'apartat Formació i perfeccionament.
- En cinquè lloc, en cas de persistir l'empat o per al cas en què no sigui possible aplicar els criteris referits en els punts anteriors, se seleccionarà l'aspirant que obtingui més puntuació en l'apartat Titulacions acadèmiques.

12. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant un termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al BOPT o al DOGC, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients davant el President de l'Entitat. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

13. RÈGIM DE RECURSOS

13.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les corresponents convocatòries al DOGC o al BOPT, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

13.2. Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la Corporació.

13.3. Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

13.4. Contra les resolucions definitives de la Presidència, o òrgan en qui hagi delegat la competència en matèria de contractació de personal, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació,





AJUNTAMENT
Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

o directament recurs contenciós administratiu el Tribunal d'Instància de Tarragona, secció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

13.5. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases i les bases específiques tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.





ANNEX I

TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
4. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
5. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
6. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectada: especial referència a les desviacions de finançament.
7. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi de unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini als pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
8. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectada i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
9. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. Les Instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. Particularitats del model bàsic.
10. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendició. Una altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions públiques.
11. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.
12. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de Subvencions. Concepte de subvenció. Principis generals.
13. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. El pla estratègic de subvencions. Definició i estructura.
14. Bases reguladores de concessió de subvencions. La justificació de les subvencions públiques. Els convenis reguladors de les condicions de concessió d'una subvenció. Fonaments jurídics i contingut.
15. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació.
16. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals.
17. L'anàlisi de costos directes i dels costos indirectes d'un servei esportiu.





18. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Concepte i marc normatiu. La gestió directa i la gestió indirecta dels serveis públics. Modalitats. Avantatges, inconvenients i sistemes de control de la gestió dels serveis públics locals.

TEMARI ESPECÍFIC

19. Els equipaments esportius de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant: conceptes i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius
20. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte, objectius i metodologia. Classificació de les xarxes del Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Instal·lacions i mòduls de la xarxa bàsica
21. La xarxa bàsica d'equipaments esportius locals. Trets definitoris i tipus
22. La programació d'un equipament esportiu. El cens d'instal·lacions esportives: objectius, metodologia i seguiment. La participació dels usuaris en el disseny d'un equipament esportiu
23. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (I): La Secretaria General de l'Esport. El Consell Català de l'Esport. El Tribunal, Català de l'Esport
24. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions (II): El Centre d'Alt Rendiment (CAR). L'Institut Nacional d'Educació Física de Catalunya (INEFC). Altres entitats esportives i consorcis
25. Els consells esportius. La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC). Els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normatives i situació actual
26. Competències municipals en equipaments esportius. Mapes d'instal·lacions esportives del municipi. Cens d'equipaments esportius de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant
27. Processos i tècniques d'avaluació i anàlisis dels programes esportius municipals
28. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis. La viabilitat d'un equipament esportiu. La polivalència dels espais esportius
29. La gestió dels equipaments esportius municipals: models de gestió, aspectes jurídics i administratius. Models de relació entre la iniciativa pública i privada
30. El Pla d'usos d'una instal·lació esportiva. El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva
31. Complementarietat d'usos dels equipaments esportius. Complexes esportius. Els espais complementaris als equipaments esportius
32. La formació de tècnics esportius a Catalunya. Agents i àmbit d'actuació. Titulacions i nivells existents. Les noves titulacions en matèria d'esports
33. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions. Factors higiènics
34. Esport i medi natural
35. L'activitat física adaptada. L'avaluació dels dèficits de les persones amb discapacitat. Criteris de selecció i d'adequació a una activitat física i a un programa d'entrenament. Els aspectes diferenciadors
36. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya
37. La practica de l'activitat esportiva a la tercera edat. L'aptitud esportiva. Els criteris psicosociològics de la població. L'especificitat dels equipaments. Les dinàmiques dels grups. Els programes de manteniment físic
38. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús
39. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i





competitiva

40. L'esport en l'edat escolar. Esport i educació física a l'escola. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica. El paper dels ajuntaments

41. Les activitats fisicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts

42. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva. La reinserció social mitjançant l'esport. Concepte, objectius, propostes i situació a Catalunya

43. El fenomen de l'associacionisme esportiu a Catalunya. Antecedents, evolució i grau de desenvolupament actual de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

44. Competències esportives en l'àmbit local. Factors i models. Instal·lacions esportives i sistema esportiu local. Relacions. Competències de la Generalitat de Catalunya i dels municipis en matèria d'esport. La Llei de l'Esport1/2000, de 31 de juliol: conceptes i continguts

45. Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Tipologia d'usuaris, cicle d'usos. Organització de l'accés al servei.

46. El reglament sanitari de les piscines d'ús col·lectiu de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. El tractament físic i químic de l'aigua de les piscines d'ús col·lectiu

47. La seguretat a les piscines d'ús col·lectiu de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

48. Directius per a l'elaboració d'un pla de manteniment i conservació d'instal·lacions esportives

49. L'energia a les instal·lacions esportives. El cost energètic i mesures de control

50. Característiques tècnico-funcionals de les pistes dels poliesportius. Característiques tècnico-funcionals de les sales i pavellons. Característiques tècnico-funcionals de les piscines d'ús col·lectiu

51. Les activitats esportives en espais no estrictament esportius. Planificació/programació d'activitats esportives puntuals: projectes. Planificació/programació de les activitats físiques de temporada: principis, fases i objectius

52. Grans actes esportius. Planificació i organització d'esdeveniments esportius d'alt nivell. Planificació i organització d'actes esportius populars

53. Programes esportius per a la població adulta. Programes esportius per a la tercera edat. Programes esportius en el medi aquàtic

54. Tendències actuals d'activitats fisico-esportives per als diferents públics

55. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directius per a la iniciació esportiva.

56. Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

57. Els principis generals, els interessats, i identificació i signatura i les normes generals d'actuació de l'activitat de les Administracions Públiques en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

58. L'administració electrònica a Catalunya: eines i organismes gestors. Normativa catalana i estatal reguladora de l'administració electrònica.

59. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal a Catalunya. Concepte i principis generals.

60. Els contractes del sector públic: Tipus contractuals. Tipus de procediments d'adjudicació. Els contractes menors. Modificació dels contractes

