



AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia número 415 de data 9 d'octubre de 2026, s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per concurs oposició lliure, per a la cobertura de forma definitiva de la plaça de Tècnic/a mitjà/na especialista, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Joventut i Participació Ciutadana.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR UNA PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ ESPECIALISTA, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI, ADSCRITA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ESPORTS, JOVENTUT I PARTICIPACIÓ CIUTADANA PEL TORN LLIURE

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases es regular el procés selectiu pel sistema de concurs-oposició per cobrir definitivament una plaça de Tècnic/a Mitjà/na Especialista, enquadrada en l'escala d'administració especial, sotsescala tècnica especialista, del subgrup A2 de personal funcionari de l'Ajuntament de Collbató, adscrita al lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Joventut i Participació Ciutadana i la constitució d'una Borsa de treball per cobrir possibles necessitats no estructurals, mentre es mantingui vigent.

Descripció del lloc de treball:

- ☐ **Codi:** 43
- ☐ **Denominació:** Tècnic/a d'Esports, Joventut i Participació ciutadana
- ☐ **Àrea:** Serveis a les persones
- ☐ **Règim jurídic:** Funcionari/a de carrera
- ☐ **Jornada:** completa 100% (35 hores setmanals)
- ☐ **Grup:** A2
- ☐ **Nivell CD:** 24
- ☐ **Complement Específic:** 9.829,70 € anuals

Segona. Funcions

Les funcions a desenvolupar, tal com determina la fitxa del lloc de treball, son les següents:

- *Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.*
- *Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries del seu àmbit.*
- *Participar en l'elaboració de la proposta de pressupost de l'àmbit i fer-ne el seguiment.*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

- *Coordinar, supervisar i atendre les necessitats de les entitats esportives i de l'ús de les instal·lacions municipals, així com coordinar la supervisió del manteniment i gestió d'aquestes instal·lacions.*
- *Programar i organitzar esdeveniments i competicions esportives a nivell municipal coordinant les necessitats d'espai i infraestructures, etc., promovent i fomentant la pràctica i participació en aquestes activitats.*
- *Posar en marxa projectes de promoció de l'activitat física.*
- *Programar els projectes/activitats de caràcter general de l'àmbit de joventut així com establir criteris d'actuació comuns, i analitzar i avaluar l'execució dels programes i projectes.*
- *Dinamitzar el teixit associatiu juvenil i mantenir relacions amb les entitats de l'àmbit.*
- *Impulsar la participació entre la ciutadania i la institució i les polítiques de suport a l'associacionisme així com promoure nous espais per a la participació.*
- *Dinamitzar i promoure la participació de la ciutadania, impulsant mecanismes i canals que afavoreixin la seva implicació.*
- *Elaborar convenis de col·laboració amb entitats del seu àmbit d'adscripció.*
- *Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.*
- *Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.*
- *Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.*
- *Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*
- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.*
- *I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

Tercera. Requisits de les persones aspirants de participació a la convocatòria

Per ser admeses en aquest procés selectiu les persones interessades han de complir els següents requisits:

- a) *Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

En tot cas, l'accés de les persones nacionals d'altres estats quedarà subjecte a les limitacions establertes a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.*
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.*
- d) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts 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.*
- f) Estar en possessió de la titulació universitària de Llicenciatura o Grau en Educació Física o Ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent, o en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació de les instàncies.*

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o algun dels certificats o titulacions equivalents.*

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.*
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació::

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol
- Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

i) Abonar la taxa de participació a processos selectius, d'acord amb el que estableix l'article 6 de l'ordenança fiscal número 16.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament.

Quarta. Publicitat de les bases i de la convocatòria

Les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'e-tauler i a la web municipal de l'Ajuntament de Collbató, així com un extracte al DOGC i al BOE.

Cinquena. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar a través d'una de les opcions següents:





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

- ☐ Per via electrònica (preferentment) mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Collbató, utilitzant la instància genèrica i adjuntant els documents acreditatius en format PDF.
- ☐ Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Collbató, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i dijous de 17 a 19 hores.
- ☐ Mitjançant les altres formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

*El termini per presentar sol·licituds serà de **20 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.*

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants que acreditin un cert grau de discapacitat han de fer constar aquesta condició en la sol·licitud, així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Per ser admeses al procés selectiu les persones aspirants hauran d'haver abonat, en el moment de presentació de la candidatura, la taxa de drets de participació a processos selectius a l'Ajuntament de Collbató, regulada a l'ordenança fiscal número 16. La quota tributària corresponent es troba regulada a l'epígraf sisè de l'article 6, que en el cas de processos selectius dels grups A1 i A2 és de 40,00 €.

Així mateix, són d'aplicació les bonificacions regulades a l'article 5 de l'ordenança fiscal. Per ser-ne beneficiària, la persona aspirant haurà d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, trobar-se en alguna de les situacions següents:

- ☐ *Persones en situació d'atur: bonificació del 100%. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant certificat emès pel Servei Públic d'Ocupació de la situació de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) o bé document de renovació de la demanda (DARDO) juntament amb l'informe de vida laboral actualitzat.*
- ☐ *Persones majors de 45 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds: bonificació del 50%. Aquesta circumstància es verificarà d'ofici a partir de la documentació identificativa aportada.*
- ☐ *Persones amb un grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33%: bonificació del 50%. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant resolució o certificat vigent emès per l'òrgan competent.*

La manca d'acreditació documental de la bonificació o exempció al legada comportarà l'obligació d'abonar íntegrament la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, la persona aspirant serà exclosa del procés selectiu.

La taxa s'haurà de fer efectiva mitjançant transferència bancària al número de compte bancari amb codi ES9621000057470200007405.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

La taxa abonada per participar en el procés selectiu no serà objecte de devolució, excepte en el cas que l'Administració acordi la suspensió o deixi sense efecte el procés selectiu per causes no imputables a les persones aspirants. En aquest supòsit, es procedirà a la devolució d'ofici de l'import satisfet, prèvia sol·licitud de la persona interessada indicant el número de compte on vol que se li retorni l'ingrés indegut.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base tercera, mitjançant la declaració responsable corresponent, referida a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

L'autoritat convocant podrà requerir en qualsevol moment l'acreditació documental dels requisits declarats quan existeixin indicis d'inexactitud, falsedat o manca de compliment dels requisits exigits.

Les instàncies aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Model de sol·licitud i declaració responsable
- b) Fotocòpia del NIF o document d'identificació equivalent
- c) Titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempta de realitzar l'exercici de català.
- e) Justificant del pagament total o parcial de la taxa o documentació acreditativa de estar en algun dels supòsits previstos per a la seva bonificació o exoneració, d'acord amb l'exposat a l'apartat de la taxa d'aquesta mateixa base cinquena.
- f) Currículum actualitzat

*La presentació de la documentació acreditativa dels mèrits queda diferida a la finalització de la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagin superat aquesta fase disposaran d'un termini de **10 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació dels resultats de la darrera prova, per presentar la documentació justificativa dels mèrits que desitgin fer valer en la fase de concurs.*

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procediment selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

La documentació aportada en el marc del procés selectiu serà conservada durant els terminis establerts en la normativa vigent en matèria de gestió documental, arxiu i conservació de documents de les administracions públiques, sens perjudici dels terminis necessaris per a l'exercici o defensa de les responsabilitats que, si escau, es puguin derivar del procés selectiu.

Sisena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta de la Corporació, o l'autoritat en qui delegui, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista de





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler electrònic d'anuncis i edictes (e-tauler) i a la web municipal.

En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de les proves selectives. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils des de la publicació, per tal que les persones candidates puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció.

La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, la qual s'exposarà a l'eTauler i a la web municipal. La notificació d'aquesta resolució o en el seu defecte, l'expiració del termini sense resolució expressa, determinarà els efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

La resta de publicacions i anuncis es farà al Tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal o, si escau, d'alguna altra forma fefaent que acrediti que els aspirants els coneixen.

Setena. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Collbató i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador estarà integrat per un mínim de tres membres titulars i els corresponents membres suplents, tots ells amb la qualificació i professionalitat adequades per a l'exercici de les funcions pròpies de l'òrgan de selecció.

- *President/a: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Collbató o d'un altre ajuntament.*
- *Vocals: dos funcionaris/àries de carrera de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.*

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler electrònic juntament amb la llista d'admesos i exclosos.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

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 regim jurídic del sector públic.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Els membres titulars i suplents podran actuar indistintament i en alternança en les diferents sessions del Tribunal, sempre que es garanteixi, en tot moment, el quòrum necessari per a la seva constitució i actuació.

El Tribunal de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant-se la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar el nivell de coneixement de català exigít per a la plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el Tribunal qualificador en l'elaboració i valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Les decisions del Tribunal de selecció s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a President/a.

Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

Els membres del Tribunal externs a la corporació meritran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret. Els membres pertanyents a la Corporació no meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

Vuitena. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu s'efectuarà en dues fases diferenciades: una primera fase d'oposició, integrada per diverses proves successives, totes elles de caràcter eliminatori, i una segona fase de concurs.

Atesa la possible necessitat en la cobertura de la plaça, les proves d'acreditació dels coneixements de català o de castellà es podran realitzar, si escau, una vegada finalitzada la fase d'oposició i amb caràcter previ al nomenament, sense que sigui necessari que la seva realització es produeixi abans de l'inici de la fase de concurs. La superació de la prova corresponent serà, en tot cas, requisit necessari per poder efectuar el nomenament.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel Tribunal.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

A efectes d'identificació les persones aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o document identificatiu original.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants es publicaran al tauler d'anuncis i edictes electrònic de la corporació, i a la web municipal.

L'anunci de la data d'inici de les proves es farà amb tres dies d'antelació mínima considerant compatible la celebració de diverses proves del procés en un sol dia, en virtut del principi d'economia processal. En aquests casos la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior quan aquests siguin eliminatoris.

Per tal de garantir l'eficiència del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

FASE D'OPOSICIÓ

*Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de **60 punts**. Constarà de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:*

1a: Prova de coneixements de la llengua catalana, si escau.

En tots els processos selectius per accés a la funció pública de l'Ajuntament de Collbató es realitzarà una prova de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés selectiu. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes aquelles persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigít a l'apartat g) de la base tercera.

2a: Prova de coneixements de la llengua castellana, si escau.

En tots els processos selectius es durà a terme una prova obligatòria de coneixements de castellà per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. Restaran exemptes les persones aspirants que acreditin documentalment els motius d'exempció detallats al punt número 3.h) d'aquestes bases.

3a. Prova teòrica de matèries comunes i específiques

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test, amb respostes alternatives de les quals només una serà correcta, relacionades amb el temari general de l'Annex I.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

El Tribunal podrà establir preguntes de reserva per substituir, per ordre successiu, aquelles preguntes que eventualment siguin anul·lades. En aquest cas, les preguntes de reserva seran aplicades en l'ordre establert pel Tribunal.

*Es valorarà amb una puntuació màxima de **20 punts**, sent serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar-lo. Cada resposta correcta sumarà 0,4 punts, les respostes incorrectes descomptaran -0,1 punts i les preguntes no contestades ni sumen ni resten.*

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, Les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts seran declarades no aptes i eliminades del procés.

4a. Prova pràctica de coneixements específics

Consistirà en la realització d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir segons i el contingut del temari específic relacionat a l'Annex I. En la valoració de la prova es tindran en compte l'aplicació de la normativa vigent, la capacitat d'anàlisi i resolució, la coherència de les propostes formulades, l'estructura i qualitat de la redacció administrativa, així com el coneixement de la realitat municipal i de les funcions pròpies del lloc de treball.

*Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i es valorarà amb una puntuació màxima de **40 punts**, sent necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la. Les persones que no la superin seran declarades no aptes i eliminades del procés.*

El temps per desenvolupar les proves el determinarà el Tribunal abans de l'inici de les mateixes.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma del total obtingut en cada prova.

FASE DE CONCURS

*La fase de concurs no té caràcter eliminatori, i consistirà en la valoració de determinats mèrits i en la realització d'una entrevista competencial. La puntuació total màxima d'aquesta fase serà de **40 punts**.*

La valoració de mèrits només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició. L'entrevista es podrà dur a terme el mateix dia de les proves teòrica i pràctica de la fase d'oposició, si el número de persones candidates així ho permet. En qualsevol cas, només es tindrà en compte la puntuació de l'entrevista en cas d'haver superat la fase d'oposició.

1. Valoració de mèrits:

*Les persones aspirants que hagin superat la fase oposició tindran un termini de **10 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase oposició al tauler electrònic de la corporació, per presentar l'acreditació de mèrits a valorar. El Tribunal*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Qualificador no podrà valorar mèrits no acreditats documentalment dins del termini concedit.

Es podrà determinar l'emplenament d'un formulari d'autovaloració de mèrits en format digital, a emplenar per la persona aspirant, que es facilitarà juntament amb els resultats de la Fase d'oposició a l'apartat d'oferta pública del web municipal. Caldrà aportar també, mitjançant registre d'entrada tots i cadascun dels certificats i documents que es corresponguin amb els mèrits que s'al leguin en la Fase de concurs.

Només es valoraran aquells mèrits que hagin estat obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar al procés selectiu.

No es valorarà com a mèrit la titulació acadèmica aportada per acreditar el compliment dels requisits d'accés establerts a la base tercera.

*La puntuació màxima que es podrà assolir en la valoració dels mèrits serà de **30 punts**, d'acord amb el següent barem:*

A. Experiència professional fins a un màxim de 15 punts i de conformitat amb l'escala següent:

A.1. *Per serveis prestats a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball amb adscripció mínima A2, de naturalesa anàloga a la placa objecte de la convocatòria, a raó d'1,25 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*

A.2. *Per serveis prestats al sector privat, en llocs de treball de naturalesa anàloga a la placa objecte de convocatòria, a raó de 0,75 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*

A.3. *Altres llocs de treball amb funcions relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, tant a l'àmbit públic com privat, amb nivell d'adscripció inferior, a raó de 0,50 punts per any treballat, puntuant-se proporcionalment els períodes inferiors a l'any.*

L'experiència s'acredita amb la següent documentació:

- ☐ *L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.*
- ☐ *L'experiència professional a l'empresa privada: **informe de vida laboral actualitzat**, juntament amb els contractes laborals o certificats d'empresa per justificar les funcions.*
- ☐ *L'experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: **informe de vida laboral actualitzat**, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, l'IVA, o bé la declaració anual dels esmentats impostos per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'entitat convocant no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades dels expedients personals de les persones aspirants.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

B. Formació i perfeccionament amb relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de **10 punts**, d'acord amb l'escala següent:

- De durada inferior a 12 hores, 0,10 per curs o activitat
- De durada entre 12 i 40 hores, 0,20 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.
- De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.

Es valoraran especialment aquelles formacions transversals relacionades amb gestió esportiva, gestió d'equipaments municipals, polítiques de joventut, participació ciutadana, subvencions, contractació pública, transparència, protecció de dades, direcció de projectes i qualsevol altra formació que el Tribunal consideri directament relacionada amb les funcions descrites a la base segona.

C. Per titulació superior o complementària a l'exigida a la convocatòria, que sigui rellevant o estigui relacionada amb les funcions i tasques de la placa objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts.

- Altres diplomatures universitàries complementàries 0,50 punts
- Altres títols universitaris propis (màsters i postgraus no oficials) 0,75 punts
- Llicenciatura o grau universitari addicional: 1 punt
- Màster universitari o Doctorat (reconeixement reglat - oficial): 1,5 punts

Només es valoraran aquelles que siguin diferents i addicionals a la titulació exigida per participar en el procés selectiu.

D. Per disposar d'una certificació de nivell superior de català (C2): 1 punt

L'acreditació del nivell de català exigint com a requisit no serà objecte de valoració.

E. En cas d'estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i comunicació expedit per la Generalitat de Catalunya, s'assignarà la següent puntuació. Només es valorarà un certificat, que serà el que tingui nivell més alt.

- Nivell mitjà: 0,50 punts
- Nivell avançat: 1 punt

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

2. Entrevista competencial i de domini professional

Amb la finalitat de valorar l'adequació de les competències professionals de les persones aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball, el Tribunal podrà acordar la realització d'una entrevista competencial.

*L'entrevista podrà tenir una puntuació màxima de **10 punts** i no tindrà caràcter eliminatori.*

L'entrevista versarà sobre les competències professionals relacionades amb les funcions del lloc de treball, que poden ser, entre d'altres:

- ☐ Capacitat de planificació i organització.
- ☐ Capacitat de coordinació i treball transversal.
- ☐ Capacitat de comunicació i relació amb la ciutadania i les entitats.
- ☐ Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.
- ☐ Iniciativa i autonomia en l'exercici de les funcions.
- ☐ Capacitat de gestió i seguiment de projectes.
- ☐ Adaptació a les necessitats del servei.

El Tribunal establirà prèviament els criteris de valoració i la ponderació de les competències, que seran aplicats de manera homogènia a totes les persones aspirants.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista, que actuarà amb veu i sense vot.

L'entrevista podrà realitzar-se presencialment o per mitjans telemàtics, garantint en tot cas la igualtat de condicions de totes les persones aspirants.

Novena. Qualificació definitiva, llista d'aprovats i proposta de nomenament

Finalitzades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler electrònic d'anuncis i edictes i al web municipal la relació de persones aspirants per ordre de puntuació final.

D'acord amb aquesta puntuació, el Tribunal formularà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, sens perjudici de la superació del període de pràctiques establert a la base 10 i de l'acreditació dels requisits exigits en aquestes bases.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i hagin participat en la fase de concurs s'incorporaran a la borsa de treball en l'ordre de puntuació final obtinguda, sens perjudici del règim específic aplicable a la persona proposada per al nomenament.

Desena. Presentació de documents.

*En el termini de **vint dies naturals** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, la persona aspirant seleccionada presentarà al departament de Recursos Humans,*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

sense previ requeriment, els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, així com els documents originals següents:

- DNI o document acreditatiu d'identificació*
- Títol exigít per prendre part en la convocatòria*
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.*
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins el mes anterior a la seva presentació. Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, dictamen expedit per l'equip tècnic multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.*
- Certificat de coneixements de llengua catalana segons el model requerit a la base tercera.*

La manca d'aportació de la documentació, o la comprovació que aquesta no acredita els requisits o mèrits declarats, comportarà la pèrdua del dret al nomenament i deixarà sense efecte les actuacions derivades de la participació en el procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que puguin correspondre en cas de falsedat, inexactitud o ocultació de dades.

Onzena. Període de pràctiques.

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà de superar un període de pràctiques de sis mesos, que formarà part del procés selectiu i es realitzarà amb caràcter previ a l'adquisició de la condició de funcionari/ària de carrera.

El període de pràctiques s'iniciarà una vegada efectuats, si escau, el nomenament corresponent i la presa de possessió com a personal funcionari en pràctiques, d'acord amb la normativa aplicable.

A les persones aspirants que anteriorment i sense solució de continuïtat hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques a l'Ajuntament de Collbató mitjançant una relació de caràcter temporal se'ls podrà computar el temps treballat a efectes del període de pràctiques, sempre que aquest sigui equivalent quant a funcions, lloc de treball i període d'acompliment, en els termes que determini l'òrgan competent.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput durant el termini de baixa per IT, vacances, permís per naixement de fill, maternitat/adopció o acolliment, lactància compactada, llicència per matrimoni o parella de fet o en general, qualsevol altre permís o situació que interrompi el treball efectiu durant més de deu dies laborables, i es reprendrà en acabar la situació que ha generat la interrupció.

Es designarà una persona responsable del seguiment i l'avaluació del període de pràctiques, que haurà d'emetre un informe motivat sobre el seu desenvolupament i resultat.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

L'avaluació es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

- ☐ *Habilitats socials i de comunicació.*
- ☐ *Compliment de les instruccions i responsabilitat en l'exercici de les funcions assignades.*
- ☐ *Iniciativa i autonomia en el desenvolupament de les tasques.*
- ☐ *Correcció en el tracte amb la ciutadania, les entitats i la resta de personal municipal.*
- ☐ *Implicació i disposició envers les funcions encomanades.*
- ☐ *Responsabilitat i qualitat en el treball desenvolupat.*
- ☐ *Compliment de l'horari i puntualitat.*
- ☐ *Capacitat d'adaptació a l'organització, als procediments i al funcionament del servei.*

L'informe haurà d'incorporar una valoració motivada del grau d'assoliment d'aquests criteris i concloure sobre l'aptitud o no aptitud de la persona en pràctiques.

En cas que l'informe sigui desfavorable, haurà d'identificar de manera clara i objectiva els fets, circumstàncies i mancances observades que fonamentin la proposta de no superació del període de pràctiques.

La superació del període de pràctiques determinarà el nomenament definitiu de la persona aspirant com a funcionària de carrera. El nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Dotzena. Constitució de la Borsa de treball i gestió de la crida.

Publicats els resultats finals del procés selectiu, el tribunal establirà l'ordre de prelación de la Borsa de treball, segons la puntuació total obtinguda en el procés selectiu, ordenada de major a menor. A igual puntuació, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició; si persisteix l'empat, es tindrà en compte la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Les persones que integrin la borsa podran ser cridades per ordre de puntuació per fer front a les necessitats de nomenaments temporals per la cobertura temporal de llocs de treball de personal tècnic amb característiques similars, en les següents situacions:

- *Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera.*
- *Substitució transitòria dels titulars.*
- *Execució de programes de caràcter temporal.*
- *Excés o acumulació de tasques per un període màxim de 9 mesos dins d'un període de 18 mesos*

La crida es farà, en funció de la urgència de la necessitat, preferentment per correu electrònic, atorgant un termini màxim de 48 hores per acceptar o rebutjar la oferta. Excepcionalment es podrà fer la comunicació via trucada telefònica.





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

Les persones integrants de la borsa que refusin una oferta de contractació o nomenament passaran automàticament al final de la llista. En cas de tres renúncies consecutives, seran donades de baixa de la borsa de treball.

Abans de formalitzar el contracte o nomenament, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment el compliment dels requisits i els mèrits valorats, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals corresponents. La formalització restarà condicionada a l'acreditació completa de la documentació tinguda en compte al procés selectiu.

Les persones que siguin contractades/nomenades en virtut d'aquesta borsa hauran de superar un període de prova de sis mesos per a cadascuna de les relacions laborals/funcionaries en què prestin serveis. La superació del període de prova serà condició indispensable per a la continuïtat en el lloc de treball. En cas de no superar-lo, es procedirà a la finalització de la relació de servei així com l'exclusió de la Borsa de treball.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció, i podrà ser cancel·lada en qualsevol moment per resolució d'alcaldia.

Aquesta borsa de treball es podrà fer servir per fer front a altres necessitats puntuals i temporals que tingui l'ajuntament en altres llocs de treball de naturalesa similar, sempre que les funcions que s'hagin de desenvolupar tinguin alguna similitud a les requerides per participar al procés selectiu d'aquesta convocatòria.

Tretzena. Incidències

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran el número de registre d'entrada mitjançant el qual hagi fet la seva sol·licitud de participació al procés, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldre, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

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

Catorzena. Clàusula de protecció de dades

L'Ajuntament de Collbató tracta les dades personals dels sol·licitants i dels aspirants proposats en aquest procés, amb la finalitat de gestionar la convocatòria, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. En el cas de les persones finalment nomenades, les dades que siguin necessàries podran ser comunicades a l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) i a la Tresoreria General de la Seguretat Social, quan aquesta comunicació sigui necessària per al compliment de les obligacions legals derivades del nomenament i de la relació de servei.

L'Ajuntament de Collbató realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Collbató. Les dades facilitades pels aspirants proposats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu.

Les dades facilitades per les persones participants seran conservades durant els terminis necessaris per al compliment de les finalitats per a les quals han estat recollides i, posteriorment, durant els terminis establerts per la normativa aplicable en matèria d'arxiu, gestió documental i responsabilitats administratives, civils o penals que, si escau, puguin derivar-se del procés selectiu.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, puguin arribar al seu coneixement i, especialment, com a conseqüència de l'accés a les instal·lacions de l'Ajuntament durant el procés, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzada la vinculació amb l'Ajuntament. Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica (<https://seu.collbato.cat>) o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, al carrer Bonavista número 2 de Collbató.

En el supòsit de que no restin satisfetes amb l'atenció rebuda una vegada exercit qualsevol dels drets esmentats amb anterioritat, podran presentar potestativament una reclamació davant el Delegat de Protecció de Dades a l'adreça dpd.ajcollbato@diba.cat, sense perjudici de poder presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a l'adreça següent:

https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

Quinzena. Identificació de les persones aspirants





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

La identificació de les persones aspirants, així com de les que vagin superant o siguin declarades aptes en les diferents fases i aquelles que resultin finalment proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es farà mitjançant el nom i cognoms de la persona, afegint quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent (Disposició Addicional Setena, primer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD). Si les persones interessades no tinguessin cap d'aquests documents, se'ls identificarà únicament pel seu nom i cognoms (Disposició Addicional Setena, tercer paràgraf de l'apartat primer LOPDGDD).

La identificació de les persones aspirants que no superin les corresponents fases o finalment no siguin proposades, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst a les bases de la convocatòria, es presentarà pseudonimitzada, substituint les dades identificatives de nom i cognoms per un codi, que serà el numero corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada. En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar.

Setzena. Recursos

Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es i la contractació o nomenament poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del Tribunal Qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis i edictes electrònic o notificació individual.

ANNEX I

Temari General

1. La Constitució espanyola: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització de l'Estat: la Corona, les Corts Generals, el Govern i el Poder Judicial.
2. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. Organització i competències municipals. Òrgans de govern dels municipis de règim comú. El Ple: composició i funcions. La Junta de Govern Local. L'Alcalde. Elecció. Competències. Els Tinents d'Alcalde





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

3. *L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.*
4. *L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. La competència administrativa. Delegació. Avocació.*
5. *Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment. Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·lació. Procediments de revisió. Recursos administratius.*
6. *Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa – portal de la transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès. Codi de bona conducta. Cartes de serveis.*
7. *Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. Esquema nacional d'interoperabilitat i Esquema Nacional de Seguretat. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.*
8. *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Disposicions generals. Dels òrgans de les Administracions Públiques: Abstenció i recusació. De la responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.*
9. *El pressupost municipal. Procediment d'elaboració. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Modificacions de crèdits.*
10. *La contractació del sector públic. Principis generals. Tipus de contractes. Expedient de contractació. Procediments d'adjudicació. Contractes menors. Funcions i competències dels òrgans de contractació a l'administració local. Execució, modificació i extinció dels contractes.*
11. *L'estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques. Tipus de personal i sistemes d'ordenació dels recursos humans.*
12. *Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya. Contractació del sector públic. Plans d'igualtat i accions transversals.*
13. *Principis de la tributació local. Imposició i ordenació dels tributs locals: ordenances fiscals: Contingut, elaboració, publicació i publicitat.*

Temari Específic

1. *L'activitat subvencional de l'administració local: concepte de subvenció. Principis generals. El Pla estratègic. Les bases reguladores. Publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS). Els procediments de concessió. El procediment de gestió i justificació de la subvenció. Reintegrament i el control financer.*
2. *Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport. Principis generals i rectors. Estructura bàsica. Modificacions i innovacions del text únic. El sector esportiu a Catalunya.*
3. *El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Competències municipals en equipaments esportius.*
4. *L'organització d'esdeveniments esportius: Les seves fases i aspectes a tenir en compte.*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

5. *El pla de manteniment d'una instal·lació esportiva. El manteniment preventiu i correctiu. La planificació d'un equipament esportiu. El projecte de gestió.*
6. *Les assegurances en l'àmbit esportiu. Normativa aplicable.*
7. *La gestió d'equipaments esportius municipals. Tipus i característiques.*
8. *Els equipaments esportius: conceptes i classificació. Característiques i tipus d'espais esportius i espais complementaris dels equipaments esportius. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals*
9. *Normativa d'assegurances aplicables a l'activitat esportiva .*
10. *Llei catalana de l'esport, Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol pel qual s'aprova el text únic de la llei de l'esport.*
11. *L'esport a l'administració local: diputacions i ajuntaments. Funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva.*
12. *Planificació i organització en la gestió esportiva en els ajuntaments. Model organitzatiu, desenvolupament normatiu.*
13. *Els equipament esportius: concepte i classificació. Característiques i tipologies d'espais esportius i espais complementaris esportius.*
14. *Gestió d'usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicles d'usos, organització d'accés al servei. Aplicació en el cas de Collbató. La col·laboració amb les associacions en el desenvolupament de polítiques esportives a Collbató.*
15. *Competències municipals en equipaments esportius.*
16. *Programes del Consell Català de l'Esport de la Generalitat de Catalunya. Línies de subvenció de l'activitat esportiva.*
17. *Organismes públics, estatals i autonòmics, en matèria de joventut. Qüestions generals i programes que desenvolupen.*
18. *La dinamització juvenil. El dinamitzador juvenil: instruments del seu treball. Planificació i programació.*
19. *La implantació de les polítiques municipals de joventut: evolució en el temps i diferències territorials.*
20. *Legislació vigent a Catalunya en matèria de polítiques de joventut. Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.*
21. *Les polítiques de joventut en el marc de la Unió Europea. Programes en matèria de joventut.*
22. *Polítiques integrals de joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya. Objectiu i característiques.*
23. *L'Agència Catalana de la Joventut de la Generalitat de Catalunya.*
24. *La Xarxa Nacional d'Emancipació juvenil. Concepte i característiques.*
25. *Els Serveis d'Informació Juvenil.*
26. *Els Plans Locals de Joventut. Concepte i descripció.*
27. *La participació juvenil en la definició de les polítiques de joventut.*
28. *Participació juvenil: conceptes generals. Participació formal i no formal i normativa.*
29. *Mètodes per a l'anàlisi de les necessitats de les persones joves.*
30. *Disseny de projectes i estratègies per a la intervenció en l'àmbit de les polítiques de joventut.*
31. *Instruments per a la participació juvenil: Consell de Joventut, Consells Municipals, Fòrums, Assemblees, suport a grups.*





AJUNTAMENT DE COLLBATÓ
(Baix Llobregat)
Barcelona

32. *El treball en xarxa i la transversalitat com a estratègia d'intervenció de les polítiques de joventut.*
33. *Participació ciutadana: concepte i característiques.*
34. *Transparència: concepte, característiques i obligacions.*
35. *Marc legal de la participació ciutadana a Catalunya.*
36. *La participació ciutadana i la Llei de Transparència catalana.*
37. *La participació ciutadana en el procediment administratiu comú.*
38. *Democràcia representativa vs democràcia participativa. Oportunitats i amenaces.*
39. *Govern local i Democràcia Participativa: Conceptes i participació ciutadana en l'àmbit local.*
40. *Perfil del tècnic en participació ciutadana.*
41. *Mètodes per a la Participació Ciutadana: conceptes generals.*
42. *La importància de la comunicació en els processos de participació ciutadana.*
43. *La planificació de la participació a nivell local. Els Plans Directors de Participació Ciutadana.*
44. *Fases dels processos participatius: Informació inicial, Debat i Retorn/Devolució.*
45. *Mecanismes de participació: Òrgans de participació estables: Els consells sectorials. característiques, composició, competències.*
46. *Els pressupostos participatius. Concepte, elaboració i requisits.*
47. *Dinamització i enfortiment del teixit associatiu local.*
48. *Polítiques de suport a l'associacionisme local. Com millorar la participació interna de les entitats."*

Collbató, a la data de la signatura electrònica

Alcalde accidental,
Pau Calsina Garcia

CSV: 2aed1634-65d5-40f0-9d29-459106ec9b8e
Aquest document es copia en paper autèntica segons l'article 27
de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre. La seva autenticitat pot ser
comprovada a l'adreça

