

Anunci de la modificació de la titulació requisit d'accés de la convocatòria del procés selectiu mitjançant sistema de concurs oposició lliure per a la cobertura d'una plaça inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2023

Per resolució de la quarta tinent d'alcalde de data 3 de juliol de 2025 es va resoldre modificar les bases de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça per a l'accés a la funció pública inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent l'any 2023, el contingut íntegre de la qual és el següent:

“Antecedents

Per resolució de la quarta tinent d'alcalde de data 15 de maig de 2025, es van convocar proves selectives per a la cobertura de places per a l'accés a la funció pública incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació corresponents als anys 2023 i 2024, aprovant-se les bases reguladores.

Una de les places convocades per concurs-oposició lliure correspon al procés selectiu que s'indica a continuació:

CP24/2023 -Tècnic/a especialista de gestió especialitzada:
-Escala d'Administració Especial. Subescala de Serveis Especials. Classe comeses especials tècnics/ques especialistes.
-Grup/Subgrup: C/C1.
-Lloc de treball: Tècnic/a especialista de gestió.
-Oferta pública 2023
1 plaça adscrita al servei d'Ensenyament, Cultura i Esports.

S'ha observat que hi ha un error en la titulació que les bases reguladores corresponents a la plaça esmentada estableixen: “Cicle formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives”.

La titulació hauria de ser: “Cicle formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o titulació equivalent o superior en l'àmbit de l'activitat física i l'esport”.

El termini de presentació de sol·licituds es va obrir el 7 de maig de 2025 i fins el 23 de juny de 2025.

No s'ha dictat encara la resolució de persones admeses i excloses, però atès que ha estat detectat l'error anterior que convé corregir, cal modificar les bases reguladores de la convocatòria per tal d'esmenar la titulació exigida i tornar a obrir termini de presentació de sol·licituds.

Consideracions legals

L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'ú d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques estableix que les Administracions Públiques podran, així mateix, rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

En exercici de les competències que m'han estat conferides per la delegació efectuada per resolució de l'alcalde núm. 11378, de data 23 de juny de 2023, publicada al BOPB del dia 27 de juny de 2023.

Resolc:

Primer.- Modificar les bases de la convocatòria CP24/2023 – Tècnic/a especialista de gestió especialitzada, aprovades per resolució de data 15 de maig de 2025, en l'apartat titulació (Annex VIII), en el sentit que on diu:

Titulació: Cicle formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives .

Ha de dir:

Titulació: Cicle formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o titulació equivalent o superior en l'àmbit de l'activitat física i l'esport.

Segon.- Disposar la publicació d'aquest acord, juntament amb el text íntegre de l'Annex VIII de les bases reguladores modificades, en els mateixos mitjans en què es va publicar la convocatòria i obrir novament termini de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer.- Incorporar a aquest nou termini de presentació de sol·licituds, les de totes les persones que han concorregut al procés per tal que no s'hagin de tornar a presentar.”

ANNEX VIII

CP24/2023 – Tècnic/a especialista de gestió especialitzada (concurs-oposició lliure) adscrita al servei d'Ensenyament, Cultura i Esports

Taxa per drets d'examen: 20,00 euros

Titulació: Cicle formatiu de grau superior d'animació d'activitats físiques i esportives o titulació equivalent o superior en l'àmbit de l'activitat física i l'esport.

Funcions:

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- ✓ Col·laborar en la programació d'activitats de l'àmbit al que sigui adscrit/a.
 - Participar en la gestió dels programes que li siguin assignats sota les directrius de la Unitat.
 - Controlar i fer el seguiment dels procediments que li siguin assignats.
 - Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- ✓ Actuar d'enllaç entre la Unitat i el col·lectiu usuari per al compliment dels fins de la unitat.
 - Assessorar i donar suport tècnic en matèria de gestió de les activitats i/o equipaments que es posen a disposició de les entitats, tant a nivell intern com extern.
 - Mantenir el contacte i interlocució amb les entitats esportives.
 - Mantenir els contactes necessaris amb tercers per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat/da.
 - Seguiment dels processos d'atenció a l'usuari atenent les queixes i suggeriments i fent-les arribar al/a la cap immediat superior.
- ✓ Donar suport al cap i altres tècnics en l'elaboració de projectes i accions.
- ✓ Elaborar la documentació de caràcter administratiu que correspongui a la Unitat.
 - Fer el càlcul d'indicadors i el control estadístic de l'activitat.
 - Preparar escrits, documents i informes de caràcter administratiu.
 - Participar en l'elaboració de butlletins, publicacions, dossiers informatius, etc. d'acord amb les directrius de la prefectura.
 - Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat.
- ✓ Proposar millores organitzatives i de gestió en relació als projectes i programes que s'elaborin en l'àmbit a que estigui adscrit/a.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, així com realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent. També haurà de 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.

Procés selectiu. Fase d'oposició. Exercicis obligatoris i eliminatoris

Primer exercici.- De caràcter escrit, consistent en desenvolupar un tema o part d'un tema de caràcter general o bé en respondre un qüestionari de preguntes que podrà ser de respostes alternatives, relacionat amb el temari general de la convocatòria, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

S'atorgarà fins a un màxim de 8 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 4 punts seran eliminades.

Segon exercici.- Realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i vinculat amb el temari específic, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció.

S'atorgarà fins a un màxim de 12 punts. Les persones que no aconseguixin un mínim de 6 punts seran eliminades.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé 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.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Temari específic

1. La Llei 39/2022 de l'Esport, que estableix el marc jurídic de l'esport espanyol.
2. La Llei catalana de l'esport. Decret legislatiu 1/2000, pel qual s'aprova el Textúnic de la Llei de l'esport.
3. La Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
4. Decret 58/2010 de les entitats esportives de Catalunya.
5. Decret 267/1990, de 8 d'octubre de 1990, de regulació dels consells esportius.
6. Decret 34/2010 del Registre d'entitats esportives de la Generalitat de Catalunya.
7. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Caràcter supletori a les activitats esportives.
8. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. El cas dels casals esportius.
9. Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics.
10. Resolució PRE/375/2021, de 8 de febrer, per la qual s'aprova el Pla estratègic d'esport escolar de Catalunya, 2020-2030.
11. Fases del procés de planificació de les actuacions en instal·lacions esportives i instruments del PIEC. Els processos participatius.
12. Les xarxes d'equipaments esportius del PIEC.
13. Cens d'equipaments esportius de Catalunya (CEEC). Classificació de les instal·lacions i espais.
14. Activitat física i salut. Pla Nacional de Promoció de l'Activitat Física a Catalunya (PNPAF).
15. "Guia Breu - Esport segur" (Consell Català de l'Esport, Generalitat de Catalunya).
16. Resum executiu del Protocol marc de protecció d'infants i adolescents davant les violències en l'àmbit esportiu (Acord del Govern GOV/252/2023, 5 de desembre).
17. El projecte JESA. Projecte transformador "Joventut esportiva, societat activa".
18. Les competències municipals en matèria d'Esports.
19. La carta de serveis d'Esports de l'Ajuntament de Manresa.
20. La planificació dels equipaments esportius a la ciutat de Manresa. El MIEM de Manresa.
21. Cens d'equipaments esportius de Manresa.
22. El procediment administratiu per fer ús d'un equipament esportiu municipal. Les autoritzacions d'ús dels equipaments. Protocols a seguir.
23. La figura dels convenis reguladors de les llicències d'ocupació temporal d'ús privatiu.
24. El pla d'utilització d'un equipament esportiu. Indicadors de resultats, d'intensitat d'ús i gestió de les franges horàries.
25. Elaboració de les memòries de gestió en l'àmbit esportiu. Indicadors de resultats.
26. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.
27. Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: fases i terminis del procediment administratiu comú.
28. La contractació administrativa: normativa de contractació; principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques; classificació dels contractes. El contracte menor.

29. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
30. Redacció de documents administratius. Tipologia i llenguatge administratiu.
31. Les guies de llenguatge inclusiu, llenguatge neutre i llenguatge no sexista de l'Ajuntament de Manresa.
32. Protocol intern per a la prevenció, detecció i actuació davant de situacions d'assetjament sexual per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere en el marc de les relacions laborals.

La quarta tinent d'alcalde
Montserrat Clotet Masana