



ANUNCI

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució d'Alcaldia de data 19 de juny de 2023, aprova la convocatòria amb codi P7-2023 i les bases reguladores del procés selectiu de funcionari de carrera **d'una plaça de Tècnic Superior**, pertanyents al subgrup de classificació A1, pel sistema de concurs-oposició.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu, cal que presentin la sol·licitud dins del termini de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) o al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds s'han de presentar de manera telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

De conformitat amb les següents bases reguladores:

BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a una plaça de Tècnic/a Superior
Codi de convocatòria: P7-2023

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a **una Plaça de Tècnic/a Superior** vacant de la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs-oposició

2. Característiques de la/les plaça/ces convocada/des

La plaça està inclosa en l'escala Administració Especial, subescala de serveis especials, pertanyent al grup/subgrup subgrup A1 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació de 2021, aprovada per aprovada per acord de la Junta de Govern Local, de data 17 de maig de 2021, de conformitat amb l'article 57 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i publicada al DOGC número 8428 en data 8 de juny de 2021.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

3. Característiques del lloc/s de treball a proveir

El/s lloc/s de treball a cobrir és el següent:

Codi	Plaça	Denominació lloc	Adscripció
22	Tècnic/a superior	Cap de Secció d'Esports	Servei d'Acció Cívica i Serveis a la Comunitat

3.1 Retribucions i Jornada

Subgrup de classificació:	A1
Nivell de Complement de destí:	26 (791,30 Euros/mes)
Complement específic:	17 (1253,02 Euros/mes)
Tipologia horària i jornada:	Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals Tipologia horària J9 (jornada flexible)
Retribució bruta anual:	48.999,17 Euros

3.2 Funcions a desenvolupar

Missió:

Impulsar, planificar i coordinar els recursos humans, materials i econòmics adscrits a la Secció, avaluant i comunicant conjuntament amb el/la responsable els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts.

Les funcions a desenvolupar són les que es relacionen a continuació:

- Participar en el disseny i direcció de les estratègies i procediments de gestió del Servei.
- Dirigir, coordinar i avaluar la gestió tècnica i administrativa que es derivi de les competències de la Secció.
- Coordinar els Recursos Humans adscrits a la Secció planificant tasques i guiant en l'execució dels procediments establerts per tal d'assolir els objectius fixats.
- Participar en l'elaboració, seguiment i aplicació del pressupost destinat al seu àmbit d'actuació.
- Responsabilitzar-se de l'execució tècnica dels projectes, programes i actuacions de la Secció realitzant una correcta planificació i seguiment i elaborant els informes i memòries d'activitat corresponents.
- Proposar al/ a la responsable noves línies d'actuació, de gestió i processos de treball per tal de contribuir a l'assoliment dels objectius fixats.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers per tal de desenvolupar les seves funcions i assistir a les reunions que calgui a tal efecte.
- Dissenyar, planificar, gestionar i avaluar l'oferta esportiva adreçada a tota la població del municipi.
- Fer seguiment i control dels serveis esportius contractats i/o en concessió.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

- Fer propostes per al desenvolupament, millora i condicionament de la xarxa d'equipaments esportius de la ciutat, com la planificació del manteniment preventiu de les instal·lacions esportives municipals.
- Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/es sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores al servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.3 Competències

- 01 Orientació de servei a la ciutadania
- 02 Gestió eficient de recursos públics
- 03 Direcció de persones
- 04 Gestió del canvi i lideratge a les administracions locals
- 05 Visió estratègica local
- 06 Desenvolupament de persones i equips
- 07 Treball transversal en la prestació de serveis
- 08 Influència i persuasió
- 09 Presa de decisions
- 14 Comprensió interpersonal

3.4 Formació rellevant

- DI01 Conducció de persones i d'equips de treball.
- DS06 Control pressupostari
- E181 Polítiques de promoció de l'esport
- E183 Dinamització i animació esportiva
- G01 Seguretat i salut en el treball
- G02 Ofimàtica
- G05 Normativa sectorial aplicable

4. Requisits de les persones aspirants

Per tal de ser admès/sa als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits generals que s'assenyalen en les [Bases Generals](#) publicades a la Seu Electrònica, ha de reunir els requisits específics següents:

- a) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- b) Estar en possessió de qualsevol titulació pròpia del subgrup A1



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

- c) Haver satisfet els drets d'examen, segons el punt 5.3 d'aquestes bases.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de Trieu un element dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seu.molletvalles.cat/>).

La forma i llocs de presentació de les sol·licituds es concreten a les [Bases Generals](#).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.2. Documentació a presentar

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i la plaça a la qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació, i acompanyada de la documentació relacionada al punt 5.5 de les [Bases Generals](#), excepte la documentació relacionada a l'apartat b) (Mèrits al·legats).

Atès que la fase de resolució del concurs de mèrits ha de ser posterior a la resolució de la fase d'oposició, l'aportació de l'**acreditació documental dels mèrits** al·legats per les persones aspirants, es farà en el termini de deu dies hàbils a comptar des de la data en què sigui publicada la relació de persones candidates que han superat la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

En el cas que la persona necessiti alguna adaptació per a la realització de la prova selectiva, ho ha de fer constar expressament a la sol·licitud i aportar el corresponent certificat que ho justifiqui.

5.3. Drets d'examen

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és de **(A1 i A2) 19,42** Euros.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat/>).

També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES4701826035470201500486, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència 31001, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

6. Admissió de les persones aspirants

6.1. Llistat provisional i definitiu

Es dictarà resolució segons el previst al punt 6 de les [Bases Generals](#).

7. Tribunal qualificador

La composició i actuació del Tribunal es regirà per l'establert al punt 7 de les [Bases Generals](#).

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de dues fases diferenciades: la primera d'oposició i la segona de concurs.

8.1. Fase d'oposició

Constarà de cinc proves de caràcter obligatori: un exercici de coneixements de català, un exercici de coneixements de castellà, una prova teòrica, una prova pràctica i la prova d'avaluació de les competències professionals. El procediment seguirà l'establert a les [Bases Generals](#).

8.1.1. Prova teòrica

La prova teòrica es divideix en dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

El primer exercici consisteix en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari general que s'especifica a les [Bases Generals](#). El nombre de preguntes que integren el qüestionari és de 50.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 10$$

C: Respostes correctes.

E: Respostes incorrectes.

P: Número total de preguntes.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

El segon exercici consisteix en el desenvolupament per escrit, en un màxim de dues hores, de dos temes del temari específic de l'ANNEX II a triar per la persona aspirant d'entre els quatre determinats pel tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun dels exercicis. La no superació de qualsevol dels dos exercicis determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

Les puntuacions dels dos exercicis teòrics es ponderaran en base a 5 punts cadascun, ja que el total de la puntuació de la prova teòrica és de 10 punts, segons s'especifica a les [Bases Generals](#).

8.1.2. Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic del temari específic de l'ANNEX II d'aquestes bases i amb les funcions del lloc de treball a proveir. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

8.1.3. Prova d'avaluació de les competències professionals

S'incorpora en aquesta fase l'avaluació de competències, segons l'establert al punt 9 de les [Bases Generals](#), i que es divideix en dues proves de caràcter obligatori i eliminatori: la realització d'un test psicotècnic i una entrevista personal.

8.1.4 Resultats de les proves de la fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques, pràctiques i l'avaluació de competències.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

8.2. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

Els mèrits s'han d'acreditar en el termini de deu dies comptadors des de la data en què s'hagi publicat la llista de persones candidates que han superat la primera fase d'oposició. Només es comptabilitzaran els mèrits que hagin estat justificats documentalment dins el termini establert i que facin referència com a màxim a la data de finalització de la data de presentació de sol·licituds.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits de les persones aspirants, així com si els considera suficientment provats. L'acreditació i el barem utilitzat serà l'aprovat amb les [Bases Generals](#).



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

S'incorpora en aquesta fase del procediment la realització d'una prova consistent en **l'avaluació de les competències** professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball mitjançant la realització d'una entrevista personal i segons l'establert al punt 10.6 de les [Bases Generals](#).

8.3. Resultats del concurs-oposició

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

9. Publicació de resultats i presentació de documents per la persona aspirant seleccionada

Una vegada realitzada la qualificació de les persones aspirants i finalitzat el procés selectiu es procedirà segons l'establert dels punt 12 al 15 de les [Bases Generals](#).

10. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

ANNEX I

Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El Govern: funcions, potestat i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
5. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
6. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde/essa, el ple i la junta de govern local. Les comissions informatives.
7. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament.
8. Els drets de la persona interessada en el procediment administratiu. La interoperabilitat.
9. Els sistemes d'identificació de les persones interessades en el procediment. La signatura electrònica i els certificats digitals.
10. La transparència en l'activitat de l'administració. Normativa reguladora. Les obligacions de publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública, límits i accés parcial.
11. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals.
12. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementos de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
13. Les Hisendes locals. Classificació dels ingressos.
14. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídic tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.
15. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes i indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
16. La funció pública local: Drets i deures dels funcionaris públics. Codi de conducta i règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.
17. El Codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals. Valors i principis generals de conducta de les persones empleades a l'Ajuntament.
18. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès segons el seu Reglament Orgànic Municipal. Organigrama Municipal.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

ANNEX II

Temari específic

1. Competències i estructures esportives de la Generalitat de Catalunya.
2. Paper de l'administració pública local en la política esportiva. Disposicions legals i aplicació pràctica.
3. Llei de l'esport del 2000. Estructura i principis bàsics.
4. Llei de les professions de l'esport de l'any 2008.
5. El fenomen de l'associacionisme esportiu a Catalunya.
6. Formes d'organització dels departaments d'esports municipals.
7. Entitats esportives: Federacions i Consells Esportius.
8. Esport i sostenibilitat. Objectius i exemples.
9. Interpretació sociològica de l'esport.
10. El llibre blanc de l'esport a Europa. Antecedents i objectius.
11. Les polítiques de subvencions per a activitats esportives a l'àmbit local
12. La gestió de projectes esportius.
13. El pla català de l'esport a l'Escola.
14. Espai públic i esport.
15. La contractació de treballs de consultoria i assistència tècnica.
16. El Pla estratègic de l'esport escolar a Catalunya 2020-2030.
17. L'esport com a generador d'ocupació laboral.
18. Impacte econòmic de l'esport.
19. Disseny d'un pla de formació en activitat física i esport.
20. Competències del municipi en matèria esportiva.
21. Els equipaments esportius locals. Tipologies.
22. La gestió dels equipaments esportius públics.
23. El reglament d'ús d'una instal·lació esportiva de titularitat municipal.
24. La planificació d'equipaments esportius. Concepte, procés i mètodes. Disposicions legals vigents.
25. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contraindicacions.
26. Esport i medi natural.
27. L'esport en edat escolar.
28. El pla d'autoprotecció d'un equipament esportiu.
29. Pla de gestió d'un equipament esportiu.
30. El pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya. Estructura i continguts.
31. Pla d'equipaments esportius municipal. Objectius, estructura i continguts.
32. Objectius, estructura i continguts d'un estudi de viabilitat.
33. El pla d'autoprotecció de les activitats esportives.
34. Formes de gestió aplicades a la gestió d'equipaments esportius locals.
35. Esport per a persones amb discapacitat.
36. Els valors educatius de l'Esport.
37. Esport i polítiques de gènere.
38. L'organització d'esdeveniments esportius. Fases, criteris i exemples.
39. Programes esportius municipals.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

40. Polítiques esportives adreçades a les persones joves.
41. Prevenció de conductes de risc a l'àmbit esportiu.
42. Activitats físic-esportives per a les persones grans.
43. Esports i interculturalitat.
44. La normativa tècnica dels equipaments esportius.
45. Els equipaments esportius en el medi natural i en els espais públics urbans.
46. La planificació dels equipaments esportius municipals.
47. Esport i cohesió social.
48. Programes de difusió de l'exercici físic per a la salut.
49. Pla integral per a la promoció de la salut mitjançant l'activitat física i l'alimentació saludable (PAAS) de la Generalitat de Catalunya.
50. Caràcter transversal de l'esport, àmbits d'actuació i exemples.
51. La reinserció social mitjançant l'esport. Concepte, objectius, propostes.
52. El fenomen de la violència en l'àmbit de l'esport. Eines per combatre-la.
53. El concepte de de l'esport per a tothom. Organització de programes d'esport per a tothom.
54. La prevenció de la legionel·losi als equipaments esportius. Àmbit legislatiu i importància sanitària.
55. La gestió dels recursos humans als equipaments esportius. La comunicació interna i la motivació del personal.
56. La cooperació entre administracions públiques. Els convenis. Els Consorcis. L'encomana de gestió.
57. L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
58. Pla de manteniment de les instal·lacions esportives. Aspectes generals.
59. Cens d'instal·lacions esportives: Objectius, metodologia i seguiment.
60. L'esport d'alt nivell. Concepte, programes i estructures de suport a Catalunya.
61. L'organització administrativa de l'esport català. Estructura i funcions: la Secretaria General de l'esport, el Consell General de l'esport, i el Tribunal Català de l'Esport.
62. Els Clubs, les Associacions i les Agrupacions Esportives.
63. Les entitats i associacions esportives a Mollet del Vallès.
64. Els Consells Esportius: La Unió de Consells Esportius de Catalunya (UCEC), els jocs esportius escolars de Catalunya. Concepte, objectius, normatives i situació actual.
65. L'adaptabilitat dels equipaments esportius a les variacions de la demanda de serveis. La viabilitat d'un equipament esportiu i la seva polivalència.
66. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal en qüestions de seguretat. Els primers auxilis. La farmàcia d'urgència.
67. Els plans de seguretat de les instal·lacions esportives: normativa aplicable a la prevenció de riscos laborals. Els procediments d'evacuació.
68. Grans actes esportius. Planificació i organització d'esdeveniments esportius d'alt nivell. Planificació i organització d'actes esportius populars. Llei 11/2009 de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i Decret 112/2010, Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
69. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).

70. Organigrama d'un complex esportiu, d'una unitat d'activitats, d'una unitat de manteniment i d'una unitat economicoadministrativa.
71. Costos directes i indirectes d'un servei esportiu. Anàlisi i descripció.
72. Esport i societat. L'esport com a mitjà d'integració social. Condicions socioculturals de la pràctica esportiva.

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

EL SECRETARI
GOMEZ SANCHEZ, VALENTIN
21/06/2023

Codi segur de verificació: b20651f8-62a4-4104-a5c6-772c8134e24a



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.molletvalles.cat>).