

Dijous, 22 de juny de 2017 - Número 120

## Entitats, Societats i Altres Organismes

**2017-05105**

**Llastres Serveis Municipals, SLU**

EDICTE

El Consell d'Administració de data 8 de juny de 2017, va aprovar les bases reguladores que regeixen la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura de dues places de monitors/es esportius/es en règim laboral.

S'insereixen com a Annex I a aquest edicte.

Alfons Garcia, president

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, 8 de juny de 2017

ANNEX I

CONVOCATÒRIA MONITOR/A ESPORTIU/VA LLASTRES SERVEIS MUNICIPALS, SLU

Primera. Denominació de la plaça: Monitor/a esportiu/va

Es objecte d'aquesta convocatòria la cobertura de dues places de Monitor/a esportiu/va en caràcter laboral, destinat a Llastres Serveis Municipals, amb jornada de treball complerta i nivell retributiu corresponent a grup C2. El procés selectiu es regirà per sistema de concurs-oposició i es regularà per les bases següents:

Segona. Condicions de les persones aspirants i drets d'examen

Les persones aspirants han de reunir les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els/les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- Haver complert divuit anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb el compliment de les corresponents funcions.
- Titulació: Disposar del títol del Cicle Formatiu de Grau Superior d'activitats físicoesportives en el medi natural, o bé una altra formació equivalent a CFGS que habiliti per a exercir les tasques pròpies de monitoratge esportiu. També s'admetran titulacions superiors dins del mateix àmbit.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.
- Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua mitjançant l'acreditació del nivell B de llengua catalana (Intermedi) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com no aptes seran eliminats del procés selectiu.

Tercera. Sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la presidència de Llastres Serveis Municipals, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i que hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, dels comprovants acreditatius dels requisits establerts per a l'accés (DNI i titulació) i dels mèrits que es vulguin aportar.

No es comptabilitzaran les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment o insuficientment justificats, quedant el Tribunal facultat per apreciar-los, així com si els considera suficientment provats.

Les sol·licituds s'hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix la normativa vigent en matèria de procediment administratiu, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

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.

#### Quarta.- Tribunal qualificador

El tribunal estarà format per un president que serà la gerent de Llastres Serveis Municipal SLU, de tres vocals, que seran tres tècnics designats per la Corporació, i actuarà com a secretari/a un funcionari de la Corporació.

El tribunal no es podrà constituir sense la presència del president, ja sigui titular o suplent, ni es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El Tribunal podrà decidir la incorporació a les seves tasques d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció basant-se exclusivament en aquestes especialitats.

#### Cinquena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició amb el desenvolupament següent:

##### a) Fase d'oposició:

Primera prova: competències professionals. Consistirà en una prova estandaritzada d'avaluació de competències professionals que proporcioni informació sobre el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels aspirants al perfil competencial establert per la corporació. El temps per a la realització d'aquesta prova serà de dues hores com a màxim. La prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà de 0 a 5 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5 punts.

Segona prova: exercici teòric. Consistirà en contestar per escrit durant un període màxim de trenta minuts preguntes basades en el contingut del temari annex en aquesta convocatòria. Aquesta prova es qualificarà de 0 a 5 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5 punts.

Tercera prova: exercici pràctic. Consisteix en la realització de diferents supòsits pràctics relacionat amb les funcions del lloc de treball que es determinaran pel Tribunal. Una part d'aquest exercici consistirà en l'execució d'una activitat esportiva. En conseqüència caldrà que els candidats es presentin amb el vestuari adient. Aquesta prova es qualificarà de 0 a 5 punts. Per superar-la l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 2,5 punts.

Quarta prova: entrevista personal. Les persones responsables del procés de selecció procediran a entrevistar als aspirants que a la vista de les puntuacions obtingudes mantinguin opcions, atorgant una puntuació màxima de 3 punts.

##### b) Fase de concurs

###### 1. Expedient acadèmic i/o titulacions:

Per titulacions acadèmiques superiors a la requerida, i que estiguin relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca s'atorgarà fins a 1 punt.

###### 2. Experiència professional:

2.1. Serveis prestats a Llastres Serveis Municipals, SLU com a personal laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,75 punts per any o fracció fins a un màxim de 3 punts.

2.2. Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts per any o fracció fins a un màxim de 2 punts.

2.3. Serveis prestats a l'empresa privada, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,25 punts per any o fracció fins a un màxim d'1 punt.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes, nomenament, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

Com a complement a aquesta informació i per a l'acreditació de l'inici i fi de la prestació s'aportarà certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, o la última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

###### 3. Nivell de formació i estudis:

La realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.
- Cursos de igual o major de 25 hores: 0,20 punts.

- Cursos de igual o major de 50 hores: 0,30 punts.
- Cursos de igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos, cursets i jornades que s'aportin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

#### 4. D'altres mèrits:

Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins a un màxim d'1 punt.

#### Sisena. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació obtinguda.

El Tribunal proposarà al president el nomenament de la persona aspirant, l'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

#### Setena. Període de prova

L'aspirant seleccionat serà nomenat com a personal laboral en període de prova per un període de tres mesos, durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Aquesta avaluació haurà d'obtenir com a mínim 50 punts sobre 100 i serà tutelada pel tribunal qualificador. Si no es supera el període de prova es produirà el cessament del/de la treballador/a.

#### Vuitena. Incompatibilitats i règim del servei

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

#### Novena. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president, si aquests actes decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del president.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

#### ANNEX. Temari

##### Temari general:

1. Els Drets i Deures fonamentals dels ciutadans.
2. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
3. El Municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
4. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el Ple i els òrgans complementaris.
5. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

6. El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures. Règim disciplinari.
7. L'Acte Administratiu: principis generals i fases del procediment general.
8. Atenció al públic: acollida i atenció al ciutadà. Els serveis d'informació administrativa. Reclamacions. Queixes. Peticions. Concepte de document, registre i arxiu.

Temari específic:

1. La Xarxa d'equipaments esportius locals. Trets definitoris i tipus.
2. Clubs i entitats esportives. Obligacions fiscals i laborals.
3. Esport i salut. Efectes de la pràctica esportiva. Indicacions i contradiccions.
4. L'activitat esportiva de les persones discapacitades. Concepte, objectius i propostes.
5. La pràctica de les activitats físiques a la tercera edat. L'aptitud física.
6. L'esport i les seves vessants: educativa, de rehabilitació, recreativa i competitiva.
7. L'esport en edat escolar. Esport i educació física a l'escola. Concepte, objectius, característiques i aplicació pràctica. El paper dels ajuntaments.
8. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts.
9. Les activitats esportives en espais no estrictament esportius.
10. Lleure, esport i educació. Definició i interrelacions. L'esport com a mitjà educatiu. Directrius per a la iniciació esportiva.
11. La seguretat en la pràctica esportiva. Els equipaments i el seu ús. La formació del personal. Els primers auxilis. La farmaciola d'urgència. Els procediments d'evacuació.
12. La protecció de dades personals: regim jurídic i els seus àmbits subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la privadesa: principis, exigències, drets dels afectats i regim sancionador.

L'Hospitalet de l'Infant, 8 de juny de 2017

La secretària, Sandra Fayol Alfocea