

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER LA VIA D'URGÈNCIA, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT DE MONITORS/ES D'ESPORTS, QUE ACTUARÀ DE FORMA SUPLETÒRIA A LA BORSA PRINCIPAL, ADSCRITA A L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES, UNITAT D'ESPORTS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 3 de gener de 2024, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per la via d'urgència, per a la constitució d'una borsa d'interinitat de Monitors/es d'esports, que actuarà de forma supletòria a la borsa principal, adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones, Unitat d'Esports, de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les mateixes.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució d'una borsa d'interinitat de Monitors/es d'esports, que actuarà de forma supletòria a la borsa vigent, adscrita a l'Àrea de Serveis a les Persones, Unitat d'Esports de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per tal de cobrir les possibles incidències que es puguin donar en el personal de la plantilla, com baixes per incapacitat temporal, acumulació de tasques, etc.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir tindrà la mateixa vigència que la borsa principal i comportarà que qualsevol contractació laboral temporal o nomenament de personal funcionari que l'Ajuntament precisi formalitzar, en la Unitat d'Esports i per les tasques objecte del lloc de treball de monitor/a d'esports, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu, de forma supletòria a la borsa principal.

La modalitat que es farà servir per a la constitució de la borsa serà la de concurs oposició lliure.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE MONITOR/A D'ESPORTS.

Les funcions bàsiques inherents al lloc de treball les que es detallen a continuació, incloses en el Catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

- Preparar i impartir les diferents classes i activitats esportives en la matèria assignada.
- Cercar informació i recursos per programar activitats, proposar la realització de noves activitats, dinamitzar la participació en els cursos programats, (informació, publicitat, etc.).
- Organitzar, distribuir i coordinar els grups en les sessions i cursos, controlant la participació i satisfacció dels usuaris, envers les activitats ofertes.
- Proposar i coordinar la revisió del material i les diferents màquines utilitzades en les diferents activitats i classes.





- Atendre les demandes i suggeriments dels usuaris per donar-hi solució i/o comunicar-les al responsable de l'àmbit d'esports.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

Les persones aspirants que vulguin formar part d'aquesta Borsa d'interinitat hauran de reunir les condicions específiques següents:

1. Estar en possessió del títol d'ESO, graduat escolar o altre equivalent o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
2. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
3. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.
4. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.
5. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.
6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
7. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.
8. Certificació negativa d'antecedents sexuals, en aplicació de la normativa vigent.



CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de deu (10) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i a la seu electrònica www.svc.cat i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Caldrà aportar còpia de la vida laboral, fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada per les persones aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:





- Presidència : La tècnica de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Vocalies : Tres empleats/des de la Corporació.
- Secretaria : Personal administratiu del Departament de Recursos Humans.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS.

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB i a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat). La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades, com a únic mitjà de notificació.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la web municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de cinc dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment de la formalització del contracte de treball.



Fase 2. PROVA: prova pràctica

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i consistirà en conduir una classe pràctica d'activitats dirigides del gimnàs municipal, en el termini màxim de mitja hora, en la qual les persones aspirants hauran de demostrar els coneixements oportuns com per dur a terme les funcions inherents al lloc de treball, de monitor/a d'esports, i en la qual es valorarà aspectes pedagògics relatius a la conducció i control de la classe. Es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts, restant eliminades les persones aspirants que no hagin obtingut una puntuació mínima de 5. El tribunal farà públics els criteris emprats per a la valoració de la prova.

Fase 3. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada persona aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 2 punts):

--Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.

--Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.

Els períodes de temps que no arribin a un any, seran computats de forma proporcional.

Formació (amb el màxim d'1 punt):

Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada curs de 4 a 9 h: 0,05 punts
- Per cada curs de 10 a 25 h: 0,10 punts
- Per cada curs de 26 a 40 h: 0,20 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 h: 0,30 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 0,5 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 4 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb les persones aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

NOVENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DE LES PERSONES APROVADES.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, www.svc.cat. La qualificació final de cada persona aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.





El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

DESENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT.

El tribunal qualificador proposarà la constitució de la borsa d'interinitat en funció de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició lliure. Totes les contractacions que s'hagin de formalitzar, si s'escau, durant la vigència de la borsa, per a atendre incidències del personal de plantilla, s'haurà de fer tenint en compte l'esmentada borsa d'interinitat, que actuarà de forma supletòria a la borsa vigent.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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 de l'alcalde.

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

L'ALCALDE,
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 5 de gener de 2024

