

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR 1 LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A ESPORTIU/VA COM A PERSONAL LABORAL D'AMPOSTA SERVEIS MUNICIPALS, SLU I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

**1.- OBJECTE:**

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir 1 lloc de treball en règim laboral de COORDINADOR/A ESPORTIU/VA a Amposta Serveis Municipals, SLU (en endavant AMSERMU).

El lloc de treball és en règim laboral indefinit.

1.2 Les funcions principals dels llocs de treball són:

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

- ❖ Gestionar, coordinar i vetllar per la planificació, programació, execució i avaluació de entrenaments dels i les esportistes de tecnificació, al llarg de tota la temporada.
- ❖ Gestionar, coordinar i vetllar, amb el cos mèdic i de fisioteràpia, el treball de recuperació de les persones esportistes lesionades.
- ❖ Gestionar, coordinar i vetllar per la planificació i organització de les proves mèdiques a les persones esportistes.
- ❖ Gestionar i coordinar el cos tècnic a avaluar la detecció de talents.
- ❖ Fomentar la higiene esportiva a les persones esportistes.
- ❖ Realitzar material audiovisual de suport tècnic.
- ❖ Dur a terme treballs de recerca específics.
- ❖ Assessorar el director/a tècnic per a l'adquisició de material d'entrenament.
- ❖ Gestionar, coordinar i vetllar per la tutorització en la gestió de les persones internes de la residència.
- ❖ Fer servir les eines, els equips i la maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- ❖ Realitzar totes les tasques necessàries per mantenir en adequades condicions d'ús els espais de les instal·lacions.
- ❖ Vetllar per l'estat de conservació de les eines, els equips i la maquinària necessària per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- ❖ Comunicar les incidències o propostes al director/a del CTETE
- ❖ Col·laboració amb la direcció del CTETE en concentracions i esdeveniments esportius.

- ❖ Ésser el nexa de comunicació entre el personal tècnic i treballadors i treballadores d'AMSERMU.
- ❖ Gestionar, coordinar i assignar el personal a les diferents activitats que organitza la instal·lació de la Piscina Municipal, generant i mantenint el quadrant horari degudament actualitzat.
- ❖ Realitzar les tasques administratives i organitzatives pertinents de funcionament del servei.
- ❖ Realitzar les tasques de control dels diferents treballadors i treballadores, realitzant les consultes, assessoraments i/o propostes de millora pertinents.
- ❖ Realitzar i gestionar les reduccions, les vacances, els permisos, les baixes la proposta de substitucions pertinents.
- ❖ Gestionar les borses dels diferents llocs de treball i proposar les noves contractacions.
- ❖ En cas de necessitat, cobrir puntualment les activitats i classes encarregades en aquest encàrrec de gestió (tècnics/ques, monitors/es, SOS, classes dirigides...) possible.
- ❖ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament la maquinària, instal·lacions i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acords amb els procediments establerts per la organització i la normativa vigent en matèria de protecció de prevenció de riscos laborals.
- ❖ Revisar les pròpies tasques i proposar millores.
- ❖ En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització d'acord amb la seva categoria i lloc de treball.

#### 1.4 Les característiques principals del lloc de treball són:

- Retribucions: segons conveni
- Jornada:
  - 1 lloc de treball , laboral indefinit amb jornada 100%, partida de 9:30h a 13:30h i de 16:30h a 20:30h, flexible i amb treball de caps de setmana i festius.
- Període de prova: segons conveni
- Mètode d'avaluació: concurs amb proves competencials i de coneixements
- Grup professional: segons conveni
- Incorporació: immediata

#### 1.5 Competències personals requerides:

- Habilitats d'interrelació personal

- Aptitud per a prendre decisions
- Capacitat per a treballar en equip
- Proactivitat
- Habilitats de comunicació
- Capacitat de resolució de conflictes

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

## **2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:**

Per a poder participar en aquest procés de selecció els/les aspirants hauran de complir tots i cadascun dels següents requisits en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds (a presentar amb la sol·licitud de participació en la convocatòria):

### 2.1 Titulació:

- Llicenciatura o Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport

2.2 Llengua catalana: nivell C de llengua catalana o equivalent.

2.3 Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar alguna de les següents opcions:

- haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat a Espanya.
- certificat d'aptitud en espanyol per a estranger/a expedit per escola oficial d'idiomes.
- diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

2.4 Haver complert 18 anys i no tenir més de 60 anys.

2.5 Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, o disposar de permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria en el cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea. (el permís de treball, en cas de no ésser d'un estat membre de la Unió Europea, haurà de lliurar-se amb la sol·licitud de participació en la convocatòria).

2.6 No haver estat separat 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal

laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser de nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública. (Declaració responsable)

2.7 No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir. (Declaració responsable)

2.8 No concorre en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 21 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. (Declaració responsable)

2.9 Disposar del certificat oficial que acrediti que no consten dades penals de la persona candidata al Registre de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia.

2.10 Disposar de vehicle propi. (Declaració responsable).

El no compliment d'aquests requisits suposarà l'exclusió de les persones candidates.

### **3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:**

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu, han de sol·licitar-lo en instància normalitzada dins els termini establert, manifestant que reuneixen totes les condicions exigides en la present convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2 Les sol·licituds i documentació adjunta es presentaran a l'OAC de l'Ajuntament d'Amposta, dins del termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes Bases a la web municipal de l'Ajuntament d'Amposta.

3.3 Amb la instància degudament emplenada, les persones aspirants adjuntaran la següent documentació (caldrà disposar, en el moment de la presentació, del document original):

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia de la titulació requerida (segons base 2.1).
- Fotocopia del document que acrediti el nivell de llengua catalana si s'escau (segons base 2.2).
- Fotocopia del document que acrediti el nivell de llengua castellana si s'escau (segons base 2.3).
- Fotocopia del permís de treball, si s'escau i segons el que s'estableix a la base 2.5.
- Declaració responsable degudament emplenada.
- Certificat oficial que acrediti que no consten dades penals de la persona candidata al Registre de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia.
- Currículum Vitae.

- Fotocopia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per a concursar segons la base 4.4 “Valoració de mèrits”. No es valoraran els mèrits no acreditats amb la sol·licitud de participació. Els mèrits aniran numerats segons índex amb el detall de cadascun que els precedirà.

#### 4. PROCÉS SELECTIU:

4.1 Prèviament al procés de selecció es procedirà a:

- ❖ **Comprovació del compliment dels requisits imprescindibles del lloc de treball:** es comprovarà si les persones aspirants disposen de tots els requisits imprescindibles establerts a les bases per a poder optar al procés selectiu. Totes aquelles persones que no compleixin els requisits quedaran excloses del procés selectiu. A aquestes efectes s’elaborarà un l·listat de persones admeses i excloses que es publicarà a la pàgina web de l’ajuntament d’Amposta, amb els motius de l’exclusió en el cas de les persones excloses. S’atorgarà un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l’endemà de la publicació al web, per a l’esmena i/o possibles reclamacions, en el benentès que en cas de no produir-se es tindrà per desistida la seva petició.

La llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació en el cas de no presentar-se reclamacions.

En cas de presentació de sol·licitud d’esmena o reclamació es resoldrà expressament i a la seva empara es realitzarà nova publicació del l·listat definitiu de persones admeses i excloses.

4.2 El procés selectiu constarà d’un supòsit pràctic obligatori i eliminadori per a acreditar els coneixements, de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i d’una entrevista personal, si bé, amb caràcter previ i per a totes aquelles persones que no hagin acreditat el nivell C de català exigít hauran de superar una prova de català, oral i escrita:

La prova es qualificarà com a apte o no apte i tindrà una durada aproximada de 1 hora i 30 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran exclosos del procés selectiu.

4.3 Així mateix, les persones que no hagin acreditat el coneixement de la llengua espanyola exigít, hauran de superar una prova de coneixements de la llengua espanyola:

La prova consistirà en mantenir una conversa de manera que quedi demostrat un domini suficient de l’idioma per part de la persona aspirant i es qualificarà com a apte o no apte, amb una durada aproximada de 20 minuts. Les persones aspirants que no superin aquesta prova restaran excloses del procés selectiu.

4.4 El procés selectiu constarà d’una prova teòric - pràctica obligatòria i eliminatòria per a acreditar els coneixements, de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants i d’una entrevista personal:



- ❖ **Prova teòrico - pràctica:** consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, per escrit, relacionat amb les funcions del lloc de treball. Aquest exercici serà qualificat fins a un màxim de 14 punts i tindrà una durada màxima de 90 minuts. Les persones que no assoleixin una puntuació mínima de 7 punts seran eliminades del procés selectiu.
- ❖ **Valoració de mèrits:** es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds les persones aspirants. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 6 punts, d'acord amb els següents criteris:
  - **Experiència professional** (fins a un màxim de 3 punts)
    - Experiència com a coordinador/a esportiu/va d'activitats dirigides o aquàtiques o d'instal·lacions esportives i en funcions anàlogues i/ o directives a les del lloc a cobrir, 1 punt per any treballat (0,5 punts en cas de 6 mesos complerts i 0,25 punts en cas de 3 mesos complerts).
    - Experiència en funcions anàlogues a les del lloc a cobrir, 0,75 punts per any treballat. (0,37 punts en cas de 6 mesos complerts i 0,19 punts en cas de 3 mesos complerts).

No es valoren els serveis prestats en qualitat de personal eventual.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'acreditaran mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa del lloc de treball ocupat i categoria professional, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

- **Altres formacions** (fins a un màxim de 3 punts)
  - Per Postgraus o Màsters relacionats amb el lloc de treball, 1 punt per postgrau i 2 punts per màster
  - Per altra formació universitària (grau, llicenciatura o diplomatura) diferent a INEF i relacionada amb el lloc de treball, 1 punt per cadascuna
- ❖ **Entrevista personal:** una vegada feta la valoració dels mèrits, les persones aspirants que hagin superat les fases anterior seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori. Les persones que no es presentin el dia i hora

als que estiguin convocats mitjançant anunci en la pàgina web d'Amposta seran eliminades del procés selectiu.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb un psicòleg expert sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar les competències personals necessàries pel lloc de treball.

La puntuació màxima serà de 10 punts i podrà ésser proposat/da com a no apte per al lloc de treball.

## **5.- ORGAN DE SELECCIÓ:**

La seva constitució serà la següent:

- **Presidència:** Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta
- **Vocal:** Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta
- **Vocal:** Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Tècnic/a de l'ajuntament d'Amposta
- **Secretari/a:** Un funcionari/a de l'ajuntament d'Amposta  
Suplent: Un funcionari/a de l'ajuntament d'Amposta

L'òrgan de selecció podrà comptar amb la col·laboració d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot.

Un/a representant dels treballadors i treballadores podrà ésser present en les deliberacions de l'òrgan de selecció, amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la persona que ostenta la Presidència i de la persona que ostenta el càrrec de Secretari/a de l'òrgan de selecció.

## **6.- PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ:**

Acabada l'avaluació i qualificació l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la web de l'ajuntament. La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació, i per tant, superat el procés selectiu, serà la persona proposada per l'òrgan de selecció per ser contractada en règim laboral indefinit. Les persones aspirants que no siguin proposades per ser contractades, passaran a constituir una borsa de treball que es podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin per un lloc de treball equivalent, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria. La borsa de treball serà vigent per un termini de dos anys.

## **7.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:**

La persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans d'AMSERMU, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) Certificat mèdic
- b) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en les presents bases, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, l'òrgan proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

## **8. PERÍODE DE PROVA**

La persona aspirant proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de sis mesos.

En cas de no superació del període de prova, serà declarada persona no apta pel lloc de treball i es donarà per finalitzat el seu contracte de treball. En aquest cas es formularà proposta de contractació per la següent persona de la borsa de treball amb la puntuació més alta.