

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A DIRECTOR/A ESPORTIU/VA, EN RÈGIM DE PERSONAL DE LABORAL FIX EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS CORRESPONENTS A L'OFERTA EXTRAORDINÀRIA D'ESTABILITZACIÓ D'OCCUPACIÓ TEMPORAL I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS I SUBSTITUCIONS.

Referència procés: EST DEL CM 001

Primera. Objecte de les bases.

1.1 És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir **1 plaça de la categoria director/a esportiu/va**, del grup de classificació A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.

La plaça convocada correspon al torn lliure i no s'ha previst cap plaça pel torn de places reservades a la integració de persones amb discapacitat.

La provisió d'aquesta plaça es regirà per les bases generals publicades amb anterioritat i que es poden trobar al web municipal <http://www.montornes.cat>, i per les bases específiques següents.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Director/a esportiu/va
- Règim jurídic: Personal Laboral Fix
- Categoria: Director/a esportiu/va
- Grup de classificació: grup A, subgrup A1
- Complement destí: 22
- Complement específic: D'acord amb la relació de llocs de treball vigent.
- Jornada flexible

Segona. Funcions.

2.1 Dirigir, gestionar, programar, planificar, coordinar i supervisar les activitats esportives i els recursos humans, materials i econòmics assignats al seu marc d'actuació, d'acord amb les directrius del seu superior immediat, pel tal de garantir el bon funcionament de l'àmbit en el que es troba adscrit.

2.2 Funcions generals:

1. Dirigir, planificar i programar les activitats físiques i esportives del seu àmbit d'actuació.

2. Dirigir els recursos humans, materials i econòmics adscrits al seu àmbit d'actuació.
3. Col·laborar amb el responsable de la gestió de les entitats i/o associacions esportives i participar en projectes i programes.
4. Elaborar proposta de millora i indicadors de gestió.
5. 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.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

2.3 Funcions específiques:

1. Dirigir, planificar, programar i avaluar les activitats físiques i esportives del seu àmbit d'actuació:

- Dirigeix l'equipament assignat d'acord amb les directrius fixades pel seu superior immediat, gestionant la resolució, immediata i eficaç, de situacions inesperades i problemàtiques que puguin afectar al servei.
- Elabora la proposta de planificació i programació de totes les activitats físiques i esportives de l'equipament.
- Avalua els resultats de la gestió i del funcionament general de l'equipament, mitjançant la realització d'informes, proposant al seu superior immediat, en el seu cas, la introducció dels mecanismes correctors necessaris.
- Dissenya i realitza el seguiment del pla d'usos de l'equipament i vetlla pel seu compliment.
- Vetllar pel compliment del Reglament d'ús de l'equipament.

2. Dirigir els recursos humans, econòmics i materials adscrits al seu àmbit d'actuació:

- Dirigeix els recursos humans adscrits a l'equipament, per tal de garantir el seu bon funcionament, elaborant els torns de treball, horaris, la planificació de les vacances, etc.
- Elabora la proposta de pressupost de l'equipament i els estudis econòmics financers justificatius dels preus públics.
- Revisa l'execució del Pla de Manteniment de l'equipament i comunica les incidències i avaries que es produeixin al responsable.
- Vetlla perquè l'equipament estigui en condicions òptimes de neteja per al seu ús, formulant al seu superior immediat les propostes de millora necessàries pel bon funcionament de l'equipament.

3. Col·laborar amb el responsable de la gestió de les entitats i/o associacions esportives i participar en projectes i programes:

- Col·laborar i coordinar-se amb el responsable de la gestió de les entitats, associacions esportives, col·lectius que facin ús de l'equipament, segons les directrius establertes pel seu superior immediat.
- Participar en els projectes i programes d'àmbit general en matèria esportiva que es portin a terme en el municipi.

4. Elaborar proposta de millora i indicadors de gestió:

- Realitzar estudis de viabilitat de l'equipament i elaborar propostes concretes per millorar i/o ampliar el servei esportiu que s'ofereix.
- Elaborar proposta d'indicadors de gestió al seu superior immediat.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions dels aspirants.

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Estar en possessió del títol de llicenciat en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent o titulació equivalent.
- Tenir els coneixements del nivell de suficiència de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.

- Acreditar de manera fefaent el pagament de la taxa estipulada per a aquesta convocatòria.

El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència EST DEL CM 001.

Quarta. Procés selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, que es regirà per la base general setena.

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits i del currículum dels aspirants, d'acord amb el que estableix el punt 2 de la base general setena. Els mèrits han de ser al·legats i caldrà aportar la documentació acreditativa

dins el termini de presentació de sol·licituds, a excepció dels apartats 7.2.1 a) i b) de la base general setena, que s'expedirà d'ofici.

S'incorpora l'apartat d) següent dins del punt 7.2.1 mèrits professionals de la base general setena:

“d) Al sector privat en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,03 punts per mestreballat.

L'experiència en el sector privat s'acreditarà aportant l'informe de vida laboral conjuntament amb els contractes de treball o les nòmines en les quals consti les funcions i càrrec desenvolupat.”

Així mateix, i d'acord amb el que preveuen les bases generals segona i setena, caldrà realitzar un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de suficiència de català (C1) del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants hauran de presentar tota la documentació acreditativa d'acord amb el que preveu el punt 3 de la base general tercera.

D'acord amb el que preveu el punt 12 de la base general tercera, els aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat aquest procés selectiu, d'acord amb allò establert en la base general sisena de les bases generals i també d'acord amb aquestes bases específiques, seran incorporats en la corresponent borsa de treball específica per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, o podran ser inclosos en les borses ja existents coincidents o compatibles amb la categoria objecte de la convocatòria, tot això d'acord amb el previst a la Disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.