

ANUNCI

Es fa públic que el Consell d'Administració de Llastres Serveis Municipals, SL de data 25 de març de 2024 ha aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de monitoratge esportiu i de monitors/es d'activitats dirigides, mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

S'insereix com Annex I a aquest Edicte.

Montserrat Nomen Auví
La gerent

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge

Montserrat Nomen Auví (1 de 1)
Gerent
Data Signatura: 21/05/2024
HASH: 253aae2f17e8b3c8885ce3c054d03ca083



ANNEX I

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORATGE ESPORTIU I DE MONITORS/ES D'ACTIVITATS DIRIGIDES.

1. Objecte:

Aquestes bases tenen per objecte iniciar l'expedient de selecció per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura d'eventualitats o necessitats temporals o vacants sobrevingudes amb les següents especialitats:

I. - MONITOR/A ESPORTIU/VA:

Funcions

- Realitzar i executar els cursos i activitats d'acord amb els objectius definits en el programa d'activitats de Llastres Serveis Municipals, SL. Portar a terme activitats aquàtiques, lúdiques i esportives tant en espais interiors com exteriors i vetllar perquè aquestes siguin variades, atractives i segures, utilitzant material divers.
- Controlar l'assistència de les persones cursetistes. En el cas de menors, controlar l'entrada i la sortida dels mateixos, la vigilància dels hàbits higiènics, el seu comportament, i traslladar a la persona encarregada de la coordinació les incidències que es produeixin.
- Participar amb les reunions tècniques i de coordinació de l'equip de monitors/es.
- Participar en l'organització de les activitats puntuals que desenvolupa de manera periòdica l'Àrea d'Esports de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (Cursa popular, Campionat nocturn de pàdel, Campionat d'estiu de futbol sala, campionats de natació,.....).
- Controlar i ordenar l'utilatge i material específic, i comunicar a la direcció tècnica o qui aquesta delegui les necessitats de reposició.
- Educar en valors convivencials i relacionals a través del lleure.
- Fomentar la unió, comprensió i comunicació del grup, gestionant els conflictes que puguin sorgir de manera pedagògica.
- Mantenir en condicions òptimes el material i els espais utilitzats pel desenvolupament de les activitats o serveis proposats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant, 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.
- Vetllar pel compliment de la normativa d'ús de les activitats i serveis i traslladar qualsevol incidència a la direcció tècnica de Llastres Serveis Municipals, SL o a la persona qui aquesta delegui.
- 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.

II. - MONITOR/A D'ACTIVITATS DIRIGIDES:

Funcions

- Col·laborar en la programació i organització de les activitats i serveis sota la supervisió de Llastres Serveis Municipals, SL.
- Realitzar i executar els cursos i activitats d'acord amb els objectius definits en el programa d'activitats de Llastres Serveis Municipals, SL. Activitats aquàtiques, activitats dirigides a les sales i espais exteriors (activitats dirigides de tonificació, bicicleta estàtica i/o coreografiades amb suport musical) i vetllar perquè aquestes siguin variades, atractives i segures, i utilitzar material divers.
- Controlar l'assistència de les persones usuàries a les sessions.
- Orientar i assessorar a les persones usuàries per tal dur a terme una bona pràctica esportiva.
- Participar amb les reunions tècniques i de coordinació de l'equip de monitoratge.
- Controlar i ordenar l'utilatge i material específic, i comunicar a la direcció tècnica o qui aquesta delegui les necessitats de reposició.
- Mantenir en condicions òptimes el material i els espais utilitzats pel desenvolupament de les activitats o serveis proposats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, 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.
- Vetllar pel compliment de la normativa d'ús de les activitats i serveis i traslladar qualsevol incidència a la direcció tècnica de Llastres Serveis Municipals, SL o a la persona qui aquesta delegui.
- Formar-se contínuament atenent a les prioritats de les activitats i serveis que s'ofereixen a Llastres Serveis Municipals, SL.
- 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.

III. MONITOR/A DE LLEURE DESTINAT/ADA A LES ACTIVITATS D'ESTIU:

- Realitzar i executar les activitats i tallers d'acord amb els objectius definits en el programa d'activitats de Llastres Serveis Municipals, SL. Activitats aquàtiques, activitats de lleure i esportives tant en espais interiors com exteriors i vetllar perquè aquestes siguin variades, atractives i segures, i utilitzar material divers.
- Controlar l'assistència dels infants així com controlar l'entrada i la sortida dels menors, la vigilància dels hàbits higiènics, el seu comportament, i traslladar a la persona encarregada de la coordinació les incidències que es produeixin.
- Educar en valors convivencials i relacionals a través del lleure.
- Fomentar la unió, comprensió i comunicació del grup, gestionant els conflictes que puguin sorgir de manera pedagògica.



- Participar amb les reunions tècniques i de coordinació de l'equip de monitoratge.
- Participar en l'organització de les activitats puntuals que desenvolupa de manera periòdica l Llastres Serveis Municipals, SL (Cursa popular, Campionat nocturn de pàdel, Campionat d'estiu de futbol sala, Campionats de natació,.....).
- Controlar i ordenar l'utilatge i material específic, i comunicar a la direcció tècnica o qui aquesta delegui les necessitats de reposició.
- Mantenir en condicions òptimes el material i els espais utilitzats pel desenvolupament de les activitats o serveis proposats.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, 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.
- Vetllar pel compliment de la normativa d'ús de les activitats i serveis i traslladar qualsevol incidència a la direcció tècnica de Llastres Serveis Municipals, SL o a la persona qui aquesta delegui.
- 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.

2. Requisits dels aspirants:

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

2.1. Requisits Genèrics:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) 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 ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'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 els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.

- d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc.

2.2. Requisits Específics:



– MONITOR/A ESPORTIU/VA I MONITOR/A D'ACTIVITATS DIRIGIDES:

- a) Nivell de català: posseir el certificat de nivell de suficiència del català (Certificat B) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- b) Certificat de penals o certificat de delictes de naturalesa sexual (s'acceptarà la sol·licitud, tot i que en el moment de ser contractat s'haurà de disposar del certificat, si no, no es farà la contractació).
- c) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:
 - Tècnic/a de grau mitjà, família d'activitats físiques i esportives, amb la corresponent inscripció al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya).
 - Tècnic/a de grau superior, família d'activitats físiques i esportives, amb la corresponent inscripció al ROPEC.
 - Grau en Ciències de l'Activitat Física i l'Esport o similar, amb inscripció al COPLEFC (Col·legi de Professionals de l'Activitat Física de l'Esport de Catalunya).
 - Estar en possessió d'una titulació esportiva oficial en matèria esportiva que acrediti la capacitat tècnica de l'aspirant, amb la corresponent inscripció al ROPEC.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- d) No haver estat objecte de cap acomiadament disciplinari per part de l'Ajuntament.

– MONITOR/A DE LLEURE DESTINAT/ADA A LES ACTIVITATS D'ESTIU:

- a) Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o certificat professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o Títol de Tècnic/a Superior d'Animació sociocultural i turística o certificat professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil (Decret 267/2016 de 5 de juliol de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys).

3. Presentació d'instàncies de participació.

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitza als 10 dies naturals a partir de



l'endemà de la publicació de les bases íntegres al BOPT.

Les sol·licituds es podran presentar per les següents vies:

a) Presentació telemàtica de la sol·licitud:

La sol·licitud es realitzarà preferentment per la Seu electrònica de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica.

b) Presentació assistida de la sol·licitud:

Al registre general de l'Ajuntament, oficines de l'OMAC en horari de dilluns a divendres, de 8.00 a 15:00 hores.

c) També es pot optar per qualsevol de les altres formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu certificat, caldrà enviar, dins del termini de presentació d'instàncies, la sol·licitud, amb el segell de correus, a l'adreça de correu electrònic: rrhh@vandellos-hospitalet.cat.

A la instància s'adjuntarà, en un sol arxiu adjunt, la documentació següent:

- Còpia de la titulació mínima exigida.
- Còpia de la documentació que acredita tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell B).
- Còpia del DNI, NIE o equivalent.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Còpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran (per valorar l'experiència és imprescindible la vida laboral i els contractes on consti el lloc de treball que ocupava l'aspirant o certificats de serveis prestats)
- Fer constar en la sol·licitud que autoritza a l'Ajuntament a fer la comprovació d'ofici del certificat de penals en menors d'edat.

L'aspirant que no presenti la documentació referent al nivell de català exigít haurà de realitzar les proves pertinents de coneixement de les llengües oficials d'acord amb les bases.

La presentació de la instància suposa 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 la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, en el termini màxim d'una setmana, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es on hi constarà el dia, hora i lloc del inici de les proves així com els membres del tribunal qualificador que el formarà. Aquesta llista es podrà consultar a la pàgina web municipal.

Les persones interessades en pertànyer a la borsa de monitor/a de lleure de Llastres Serveis Municipals, SL i que actualment ja formin part de la borsa de



monitors/es de lleure de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant constituïda el 2024, hauran de presentar únicament la sol·licitud de participació. Els mèrits aportats en el procés selectiu de la borsa de monitors quedaran automàticament integrats en aquesta nova borsa, sense necessitat de que l'aspirant els aporti de nou. De la mateixa manera, la prova psicotècnica quedarà convalidada per a aquests candidats que ja l'han superat amb anterioritat.

4. Tribunal qualificador

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència:

– La gerent de Llastres Serveis Municipals, SL o persona en qui delegui.

Vocals:

- El tècnic esportiu de Llastres Serveis Municipals, SL o el seu suplent/a.
- El tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o persona en qui delegui.
- La tècnica de Joventut de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o persona en qui delegui.

Secretària: Una persona nomenada pel Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o la seva suplent.

Podrà assistir en qualitat d'observador/a, amb veu però sense dret a vot, un/a delegat/da sindical.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament del tècnic de Cultura de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o la persona en qui delegui.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà 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. Sempre serà necessària la presència de la presidenta i de la secretària o dels seus suplents.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/ades.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

5. Procés selectiu:

El procés selectiu consistirà en:



5.1. Prova de català:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell B de la Junta Permanent de Català, durant el temps que l'òrgan de selecció estimi necessari. La prova es qualifica com a apte/a o no apte/a.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, i es consideraran com a aptes.

Aquelles persones que durant l'exercici 2024 hagin superat la prova de català equivalent al nivell B de la Junta Permanent de Català, en algun altre procés selectiu realitzat per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, quedaran exempts de realitzar-la.

5.2. Prova Psicotècnica:

Consisteix en la realització d'una prova psicotècnica el resultat de la qual es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Aquelles persones que durant l'exercici del 2024 hagin superat la prova psicotècnica en algun altre procés selectiu realitzat per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant quedaran exempts de realitzar-la.

5.3. Prova d'aptituds i coneixements professionals:

Les persones candidates realitzaran una prova de caràcter oral consistent en la resolució de casos pràctics davant els membres del Tribunal de selecció, per tal d'avaluar les seves competències professionals, els seus coneixements i la seva adequació a les característiques del lloc a cobrir. L'exercici serà qualificat amb una puntuació de 0 a 10 punts.

5.4. Valoració de mèrits:

La selecció s'efectuarà mitjançant valoració de la titulació, formació i experiència acreditades d'acord amb el següent barem:

a.L'experiència professional es valorarà per mesos i jornades treballades d'acord amb allò que consti a la Vida laboral (màx. 5 punts)

Serveis prestats com a monitor/a esportiu/va o de lleure a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o en patronats o empreses municipals que en depenen.	0,10 punts /mes
Serveis prestats com a monitor/a esportiu/va o de lleure a l'Administració Pública o en centres de titularitat pública diferents a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant o els seus òrgans dependents.	0,07 punts /mes
Serveis prestats com a monitor/a esportiu/va o de lleure en l'àmbit privat.	0,05 punts /mes



Documents justificatius imprescindibles per a la valoració: informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més la presentació de contractes de treball, certificat de serveis prestat o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

El caràcter del centre, quan no es pugui deduir del literal del informe de vida laboral, s'ha d'acreditar mitjançant certificació expedida pel director/a o pel secretari/a del centre corresponent.

b. Cursos de formació i perfeccionament (màx. 2,5 punts)

Es valorarà la realització de cursos de formació dels últims 10 anys, sobre temes relacionats amb la plaça i/o el lloc de treball a ocupar, i que s'hagin impartit per entitats públiques així com per centres privats d'àmbit nacional, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts. El límit de 10 anys no s'aplicarà quan els cursos de formació consisteixin en màsters o postgraus universitaris, que es valoraran sigui quina sigui la seva antiguitat.

El barem a seguir serà el següent:

· Cursos amb certificat d'aprofitament:

De 10 a 19 hores	0,05 punts
De 20 a 39 hores	0,10 punts
De 40 a 79 hores	0,20 punts
De 80 o més hores	0,50 punts

· Cursos amb certificat d'assistència:

De 10 a 19 hores	0,01 punts
De 20 a 39 hores	0,05 punts
De 40 a 79 hores	0,10 punts
De 80 o més hores	0,25 punts

c. Titulació acadèmica superior a l' exigida. (màx. 1 punt)

Es valorarà la titulació acadèmica superior a la exigida per participar a la convocatòria, sempre i quan sigui rellevant per la plaça i/o lloc de treball a ocupar, fins un màxim d'1 punt.

d. Permís de conduir (B). (1 punt)

6. Puntuació definitiva:

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en els diferents aspectes valorats en la base quarta, i el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovat/ades per ordre de puntuació final.



Les contractacions de personal per a vacants de caràcter temporal es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit. El rebutjament de la proposta de contractació comporta que situa al/la candidat/a en última posició de la Borsa llevat que s'al·legui un motiu justificat (i acreditat documentalment al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant).

Les propostes de contractació es comunicaran a la persona interessada per via telefònica. Per als casos en que no s'aconsegueixi localitzar la persona aspirant telefònicament, s'estableix un mínim de dues trucades en un període no inferior a dues hores. Transcorreguts els intents fallits, i en el cas que la urgència de la contractació ho requereixi, es pot considerar que hi ha desistiment per part de l'aspirant (continuarà en la mateixa posició de la Borsa), i contactar amb la següent persona de la borsa.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

