



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 05.03.2019, aprovà les bases específiques reguladores del procés de selecció d'un/a Tècnic/a auxiliar d'Esports, concurs de mèrits, torn restringit, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'ESPORTS

Denominació: Tècnic/a auxiliar Esports

Dependència: Centre cívic

Règim: Funcionarial

Grup: C1

Nivell de complement de destinació: 16

Jornada i horari: 35 hores setmanals, de dilluns a divendres.

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Programar, preparar i gestionar les activitats físiques i esportives de les instal·lacions esportives municipals.
- Fer el seguiment de la gestió del complex esportiu Més Malgrat, i assistir i aixecar acta de les reunions que tinguin lloc.
- Seguir i avaluar les activitats físiques i esportives executades, així com supervisar i gestionar les instal·lacions i equipaments esportius municipals.
- Proposar, desenvolupar i realitzar el seguiment dels programes i projectes relacionats amb les activitats esportives i físiques.
- Supervisar l'adequat ús de les instal·lacions esportives, organitzar les seves peticions d'ús, definir i actualitzar periòdicament els calendaris dels entrenaments (horaris, substitucions, vestuaris, etc.)
- Realitzar els horaris dels conserges de les instal·lacions esportives, així com tot allò referit a vacances, assumptes propis, ... dels treballadors del departament d'Esports.
- Realitzar informes sobre el funcionament de les instal·lacions i de les actuacions realitzades i resultats obtinguts.
- Promocionar i fomentar l'activitat física i l'esport a les diferents instal·lacions esportives municipals
- Informar a la ciutadania de les activitats diverses que es realitzen a les instal·lacions esportives municipals.
- Establir relacions amb les entitats esportives, amb les persones usuàries de les instal·lacions i amb els conserges esportius (Participar a les reunions, detectar necessitats esportives que es puguin realitzar, col·laborar amb altres administracions públiques i entitats respecte les actuacions conjuntes en matèria d'esports).

- Col·laborar amb els clubs i entitats en la organització d'esdeveniments esportius, tant en el préstec de material com en aportacions econòmiques.
- Tramitar i gestionar el expedients de cessió de l'ús de les instal·lacions esportives.
- Tramitar i gestionar els expedients de subvencions a les entitats i clubs esportius del municipi.
- Elaborar memòries, projectes i propostes necessàries per a l'obtenció de subvencions en l'àmbit d'esports de diferents organismes oficials, així com tramitar la sol·licitud, fer el seguiment i justificar les despeses.
- Seguiment de la obertura i gestió del servei de la Piscina Municipal, així com tramitar inscripcions i rebuts dels cursets de natació i dels abonaments.
- Tramitar i gestionar els expedients d'organització d'esdeveniments esportius per part dels clubs i entitats esportius del municipi.
- Realitzar reunions amb la Policia Local i amb els Serveis del Territori, en quant a la organització de serveis dels diferents esdeveniments esportius que es realitzen al municipi.
- Reunions amb el Regidor d'Esports i amb els diferents clubs, entitats o ciutadans en temes referents a esports.
- Assistir a les diferents reunions sobre esports realitzades per la Diputació de Barcelona, el Consell Esportiu o qualsevol altre organisme oficial, sempre referent a esports.
- Gestionar l'agenda del Regidor d'Esports.
- Col·laborar, realitzar o informar en la redacció dels plecs de clàusules de diversos serveis de gestió.
- Atenció al ciutadà en matèria d'esports.

Requisits

Les persones que concorrin a aquesta convocatòria hauran de reunir els requisits següents:

- Tenir la condició de personal funcionari de l'ajuntament de Malgrat de Mar.
- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- Pertànyer al grup de classificació C1.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'esmentada destinació.
- Acreditació del nivell C1 de català. Els aspirants que no acreditin el nivell exigít hauran de realitzar la prova per acreditar el nivell determinat de català.



Acreditació de mèrits

Les persones interessades hauran d'acreditar documentalment, dins el termini de presentació d'instàncies, els mèrits al·legats, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb les especificacions següents:

- Desenvolupament de llocs de treball que requereixin pertànyer al mateix grup de classificació, fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb el barem següent:
 - A la pròpia corporació, 1 punt per any o fracció.
 - En altres administracions públiques, 0,5 punts per any o fracció.
- Desenvolupament de llocs de treball en igual o similar àrea funcional, fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb el barem següent:
 - A la pròpia corporació, 1 punt per any o fracció.
 - En altres administracions públiques, 0,5 punts per any o fracció.
 - En el sector privat, 0,25 punts per any o fracció.
- Formació relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de **2 punts**
 - Llicenciatura universitària 1,00 punt.
 - Diplomatura universitària 0,75 punt.
 - Cursos d'especialització en tasques administratives, pròpies del lloc de treball, impartits per l'EAPC, altres ens o òrgans de la Generalitat, Diputacions catalanes o ajuntaments, de durada igual o superior a 30 hores 0,50 punts per curs.
 - Cursos d'especialització idèntics als anteriors de durada inferior a 30 hores..... 0,25 punts per curs.
 - Cursos sobre l'exercici de la funció de responsable d'equip i treball en grup..... 0,10 punt per curs.

En cas de cursos sobre informàtica, no es tindran en compte els cursos anterior a l'any 2011.

MITJANS D'ACREDITACIÓ: Títols i certificats de la realització o participació, o còpia compulsada d'aquests.

- Entrevista, màxim **2 punts**

Presentació d'instàncies

El contingut de les bases específiques es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal, i els restants i successiu anuncis derivats del procés selectiu, es faran únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i la pàgina web de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, tenint tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò establert a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les interessats/des presentaran telemàticament, dins del el termini de vint (20) dies naturals, a comptar des del dia següent de la darrera publicació de les publicacions de la convocatòria que s'efectuarà al DOGC i al BOE. La no presentació d'algun d'aquests documents significarà l'exclusió del participant al procés.

Horari de l'Oficina d'Atenció al ciutadà: de 08.00 a 14.00 hores.

1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els /les 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.

2. Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar instància telemàtica, adjuntant la següent documentació:

- DNI.
- Certificat acreditatiu del coneixement de llengua catalana establert a les bases.
- Acreditació del temps treballat a la Corporació, mitjançant aportació de la vida laboral.
- Acreditació dels cursos.

Comissió de Valoració

1. La Comissió de Valoració estarà integrada per:

El Secretari, cap de l'Àrea de Serveis Generals, que la presidirà.

Un vocal designat per l'Escola de l'Administració Pública.

Dos funcionaris/es municipals designats per l'Alcaldia pertanyents al grup C1 o superior.

Actuarà com a secretari del tribunal un funcionari habilitat per delegació.

2. Es farà designació nominal dels membres, així com dels respectius suplents.



Ajuntament de
Malgrat de Mar

Normativa reguladora

Article 19 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el TRLEBEP.
Article 89 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el TRLET.

Irrenunciabilitat i permanència en la destinació

La persona no pot renunciar a la destinació adjudicada i s'hi ha d'estar un mínim de dos anys.

El que es públic pel general coneixement.

M. Carmen Ponsa Monge
Alcaldeessa

Malgrat de Mar, 12 de març de 2019.