

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, UN LLOC DE TREBALL DE CAP DEL DEPARTAMENT D'ESPORTS.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés de provisió de lloc de treball, en règim de comissió de serveis per la cobertura d'un lloc de treball de Cap del departament d'Esports de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

Denominació: Cap del departament d'Esports.

Grup/ subgrup: A1 , segons disposa la Llei 3/2008, de 23 d'abril , de l'exercici de les professions de l'esport.

Nivell de destí: 24

Complement específic: 24.887

Jornada: Ordinària, segons necessitats del servei

Sistema de provisió: Comissió de serveis amb caràcter voluntari , amb una durada d'un any, prorrogable per un any mes.

Funcions:

Dirigir i gestionar activitats relacionades amb la promoció, la direcció, la gestió, la programació, la planificació, la coordinació, el control i la supervisió dels centre, serveis i establiments esportius de titularitat pública, funcions d'estudi, proposta i assessorament dins el seu àmbit d'actuació i aquelles funcions anàlogues p similar que li puguin ser assignades.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

3.1.- Ser funcionari de carrera de l'Administració Local del grup de classificació A1.

3.2.- Estar en situació de servei actiu o assimilat.

3.3.- Acreditar el nivell C1 de llengua catalana o equivalent.

3.4.- Estar en possessió de la titulació universitària de Llicenciat/ada o graduat/ada en educació física o equivalent.

3.5.- Acreditar una experiència mínima de 24 mesos en les funcions del lloc a cobrir.

3.4.- No podran prendre-hi part els funcionaris que es trobin en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball, ni els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no podran prendre-hi part els funcionaris en

situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigit per reingressar al servei actiu.

3.5.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.6.- Així mateix les persones candidates hauran de complir els requisit que , amb caràcter general, estableixi l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre , pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic els Empleats Públics.

Els requisits de participació s'han de tenir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

4.1.- Atès el caràcter de tramitació d'urgència èr concórrer interès públic, les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de **DEU DIES NATURALS** a comptar a partir ade l'endemà de la publicació en el BOPB.

4.2 .- Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la **sol·licitud específica** per aquesta oferta que se'ls facilitarà a l'OAC o a la pàgina web www.sjdespi.net, mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, adjuntant, en tot cas, la sol·licitud normalitzada degudament omplerta i signada.

La presentació de sol·licituds es farà preferentment mitjançant la seu electrònica a la pàgina web municipal (www.sjdespi.net), dins de serveis, tràmits i gestions/instància genèrica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>).

També es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí durant el termini de **DEU DIES NATURALS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic selecciorrh@sjdespi.net adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Currículm vitae el màxim detallat, incloent l'experiència professional i formació.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits .
- d) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- e) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.

4.3.- La persona candidata seleccionada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Joan Despí prèviament a la formalització del nomenament. En cas contrari, aquest no es farà efectiu, restant sense efecte la proposta realitzada per la comissió de valoració i, en conseqüència, es proposarà a la segona persona candidata seleccionada pel seu nomenament, i així successivament.

4.4.- Amb la presentació de la sol·licitud, 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 la posterior tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1.-Estarà formada per un president/a, dos vocals i un secretari/ària amb veu i sense vot. Per a cadascun dels membre titulars serà designat un membre suplent.

5.2.- La composició nominal de la comissió de valoració es farà pública juntament amb la llista de persones aspirants admeses i excloses.

5.3.- La comissió de valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de l'òrgan de selecció

5.4.- La comissió no podrà constituir-se ni actuar amb menys de 3 membres.

5.5.- La comissió de valoració estarà facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web municipal www.sjdespi.net. Es concedirà un període de 5 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

7.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÈS DE SELECCIÓ.-

+

7.1.- Valoració de mèrits

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants segons el barem que es reproduïx. Aquesta fase serà eliminatòria, i es considerarà superada amb una puntuació de 20 punts.

1.- Pel treball realitzat en ens de l'Administració Local, en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,75 punts per any treballat o fracció fins a un màxim de	8 punts.
2.- Per mestratges, postgraus i/o cursos d'especialització universitària relacionats amb el lloc a proveir, 0,5 punts per cada crèdit ECTS fins a un màxim de	6 punts.
3.- Per assistència a cursos, seminaris i jornades realitzats en centres depenent o associats amb ens de les Administracions Públiques (Generalitat, Diputacions, Universitats i similars) o en centres de reconeguda solvència a criteri de la comissió de valoració i amb titulació avalada per aquestes entitats, a raó de 0,15 punts per hora lectiva m i fins a un màxim de.....	6 punts

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a més els serveis prestats en el sector públic

s'acreditaran mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el cas de no acreditar les hores lectives, es computaran 5 hores per jornada o curs.

7.2 Entrevista personal

Les persones aspirants que obtinguin en la fase de concurs una puntuació igual o superior a 10 punts, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de l'aspirant per tal de determinar els valors professionals que millor s'adeqüin a les places convocades. Per la seva realització, la comissió de valoració podrà disposar de tècnics especialistes en la matèria.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

L'ordre d'actuació en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

Els/les aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos/es, malgrat que hagi estat per causes justificades.

8.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzada la valoració de mèrits i l'entrevista del procés de provisió, la comissió de valoració realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades,

constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament/c si transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assolixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

9.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.