



Bases reguladores de la convocatòria per a la contractació d'un/a monitor/a esportiu/iva mitjançant concurs oposició lliure, i creació d'una borsa de treball

1. Objecte de la convocatòria i normes generals.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació d'un/a monitor/a esportiu/iva, mitjançant un contracte laboral fix, per cobrir una plaça vacant a jornada parcial, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació 2019 aprovada pel Decret d'alcaldia núm. 285/2019, de data 19 de setembre de 2019, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 184 de data 24 de setembre de 2019 i al tauler d'anuncis electrònic municipal.

També es constituirà una borsa de treball per a cobrir possibles incidències que es puguin donar en el personal de la plantilla, com baixes per incapacitat temporal, gaudiment de vacances, acumulació de tasques, etc. o per a la celebració de contractacions temporals per atendre, si s'escau, les ofertes esportives que l'ajuntament decideixi emprendre.

Les dades bàsiques del lloc de treball són les següents:

Denominació: Monitor/a esportiu/iva.

Règim jurídic: Laboral fix.

Jornada: Parcial 65%, que es correspon a 1.067 hores anuals prestades de dilluns a divendres. La distribució de l'horari es farà d'acord amb les necessitats del servei, essent diferent el nombre d'hores setmanals prestades en funció de l'època de l'any. Es preveu un major nombre d'hores durant la temporada d'estiu que la resta de l'any.

Sistema selectiu: Concurs-oposició lliure.

Grup de classificació: C1

CD: 18

CE anual: 6.757,52 €

Total retribució anual: 17.415 €

Aquesta convocatòria s'ajusta a allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic* que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Serveis de les Entitats Locals*, amb el *Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local*, i amb el *Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text*



únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Els/les aspirants presten el seu consentiment per 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 vivent i especialment la Llei Orgànica de Protecció de Dades.

2. Funcions principals del lloc de treball.

Les tasques a realitzar són les següents:

- Monitoratge d'activitats dirigides específiques de: "spinning", "bodyton", estiraments, etc. Fer substitucions, si s'escau, de qualsevol activitat ofertada per l'Àrea d'Esports d'Oliana.
- Confeccionar una fitxa tutoritzada i específica (segons l'objectiu de cada usuari/ària), a la sala de fitness de l'Àrea d'Esports d'Oliana.
- Col·laborar en la coordinació i planificació del monitoratge de la temporada d'estiu pel que fa a programació i desenvolupament d'activitats esportives adaptades al col·lectiu al que es dirigeixen les accions.
- Col·laborar en l'elaboració d'una memòria i avaluació de les activitats realitzades durant la temporada d'estiu, juntament amb propostes de millora per a la futura programació.
- Atendre al públic i facilitar qualsevol informació a les persones usuàries en referència a les diferents àrees de treball de les instal·lacions esportives municipals (IEM).
- Realitzar tasques d'inscripció i/o baixa als abonaments i/o activitats organitzades per l'Àrea d'Esports de l'Ajuntament d'Oliana.
- Realitzar tasques de consergeria, si s'escau, sempre que direcció ho cregui oportú.
- Gestionar la reserva de les pistes i instal·lacions de l'Àrea d'Esports d'Oliana.
- Preparar les instal·lacions i equipaments necessaris per a la seva utilització d'acord amb la programació establerta, avisant a direcció en cas de detectar algun defecte.
- Supervisar el compliment del Reglament d'ús de les instal·lacions Esportives Municipals i vetllar pel bon ús del material utilitzat en les activitats esportives.
- Tenir coneixement del pla d'autocontrol, manteniment i posada a punt de la piscina municipal. Ajudar a direcció a realitzar aquestes tasques, si s'escau.
- Suport a direcció per organitzar i desenvolupar el festival de final de curs de l'àrea esportiva.



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

- Sota petició del seu responsable immediat, realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva escala, subescala i /o categoria per a la qual hagi estat prèviament format/ada.

3. Condicions d'admissió dels/de les aspirants.

Les persones aspirants hauran de presentar la declaració responsable, segons model normalitzat, que s'adjunta com a document Annex III a aquestes bases, de compliment dels requisits següents, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

A. REQUISITS GENERALS:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*.
- b) Haver complert 16 anys, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/ada absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial per exercir funcions similars a les que es desenvoluparan. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

B. REQUISITS ESPECÍFICS:

- a) Estar en possessió de la titulació de Tècnic/a Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives o llicenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent, de conformitat amb el què disposa l'article 4 de la *Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport*.
- b) Acreditar el coneixement adequat oral i escrit de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell C, d'acord amb l'*Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística*, o la superació de la prova de caràcter obligatori i eliminatori prevista en la base 7.
- c) Per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, amb l'excepció de les persones nacionals d'un estat amb llengua castellana, hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, mitjançant la superació de la prova de



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

caràcter obligatori i eliminatori que estableix la base 7a, o bé hauran d'aportar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Diploma d'espanyol (nivell C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo; certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari i el batxiller a l'Estat espanyol; certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials.

D'altra banda, les persones aspirants hauran de presentar una DECLARACIÓ jurada de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'ésser humans, d'acord amb el model normalitzat que s'adjunta en l'Annex IV, d'aquestes bases.

4. Presentació de sol·licituds.

4.1 *Termini i lloc de presentació:*

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar en el registre d'entrades de l'Ajuntament d'Oliana (Plaça 1 d'octubre s/n, 25790 – Oliana, de dilluns a divendres i en horari de 10:00h a 14:00h) o bé mitjançant el registre electrònic per la seu electrònica de la pàgina web municipal (www.ajuntamentoliana.cat) la corresponent sol·licitud, en model normalitzat que s'adjunta en l'Annex II d'aquestes Bases, i que es facilitarà a les dependències municipals i a la web de l'ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Tot això de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la *Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques*, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Aquestes Bases es publicaran també al butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes electrònic de la corporació, i a la seu electrònica (www.ajuntamentoliana.cat).

4.2 *Documentació:*

Per ser admès/esa en les proves selectives, caldrà adjuntar la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud d'acord amb el model normalitzat de l'Ajuntament, degudament signat (Annex II).
- Declaració Responsable i Declaració Jurada, degudament signades (Annex III i Annex IV).



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

- Fotocòpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia autenticada del permís de residència.
- Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Si se'n disposa, fotocòpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C (o superior), de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 7a).
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic B. d) de la base 3a, i si se'n disposi, documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana, original o fotocòpia (diploma d'espanyol C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo; Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari i el batxiller a l'Estat espanyol; Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials. En cas contrari, caldrà superar la prova prevista en la base 7a.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 7a i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
- Currículum vitae.

Els originals de la documentació presentada al procediment selectiu, caldrà aportar-los abans de la formalització de la contractació laboral.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i la prova de coneixements de llengua castellana. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat), i al tauler d'edictes electrònic. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a formular davant de la presidenta de la Corporació les reclamacions que creguin oportunes. Les persones aspirants que figurin



excloses a la llista provisional i que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els sigui imputable que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició. Les reclamacions presentades es resoldran en el termini màxim dels trenta dies següents a la finalització del termini per a presentar-les i es notificarà la seva resolució a les persones interessades mitjançant la publicació del corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic municipal.

Si no es presenten esmenes a la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i/o a la llista de persones exemptes de realitzar les proves de català i de castellà, aquestes es consideraran elevades a definitives. En cas que s'estimin les esmenes presentades, es dictarà la corresponent resolució. La llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i la llista definitiva d'aspirants exemptes de realitzar les proves de català i de castellà, es publicaran a la seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. Aquesta resolució assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de la realització de la primera prova i la composició nominal dels òrgans de selecció.

Amb la publicació de les resolucions indicades es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades i s'iniciaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

6. Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- **President/a:**
 - Un/a funcionari/ària de carrera o personal fix de la corporació.
- **Vocals:**
 - Un/a funcionari/ària o laboral fix designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Un/a funcionari/ària de carrera o laboral fix de de l'ajuntament.
 - Dos vocals tècnics en la matèria que poden ser o no de la mateixa corporació.

Farà les funcions de secretaria un dels membres del tribunal.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació per compte de ningú.



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà al taulell d'anuncis electrònic de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat).

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys, un nombre de vocals que sumats als dos membres anteriors, suposi la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents. Això no obstant, si algun dels membres que ha iniciat la sessió necessita abandonar-la per circumstàncies sobrevingudes, el principi d'eficàcia administrativa obligaria a continuar la sessió sempre que això fos possible, és a dir, sempre que malgrat l'absència sobrevinguda d'aquell membre del tribunal continuï tenint quòrum per actuar i prendre acords de manera vàlida.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst en les bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 39/2015. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

Els membres del tribunal meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó del servei, d'acord amb el *Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei*.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el *Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya*, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

7. Desenvolupament del procés selectiu

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

La data, hora i lloc de realització de la primera fase (valoració de mèrits), es determinarà en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es. La data, l'hora i el lloc de realització de les proves següents seran determinats per l'òrgan tècnic de selecció i se'n donarà publicitat tauler d'edictes electrònic de la corporació, i a la seu electrònica (www.ajuntamentoliana.cat).

La selecció serà per la modalitat de concurs oposició lliure i constarà de les següents fases:

FASE DE CONCURS

De conformitat amb l'establert a l'article 4 del Reial Decret 896/1991, la fase de concurs serà prèvia a la d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per a superar la fase de les proves d'oposició.

Els mèrits al·legats s'hauran de disposar a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Valoració de mèrits (30 punts):

- Experiència professional com monitor/a d'activitats dirigides de sala. Es puntuarà a raó de 0,20 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 10 punts.
- Experiència professional com a monitor/a d'activitats esportives. Es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.
- Experiència professional com a director de lleure. Es puntuarà a raó de 0,10 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.
- Experiència professional com a monitor de lleure. Es puntuarà a raó de 0,05 punts per mes. La puntuació màxima en aquest apartat serà d'1 punt.

La prestació dels serveis prestats en Administracions Públiques s'acreditarà mitjançant certificat de l'Administració corresponent amb indicació de la plaça ocupada, la vinculació, el grup, la data d'inici i de la data de fi de la prestació dels serveis, i el total de mesos complerts que representa la prestació, així com el percentatge de jornada realitzat.



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

La prestació dels serveis prestats en empreses privades, s'acreditarà mitjançant l'aportació de la còpia del contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral i de les funcions exercides i l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència que no estigui documentalment acreditada, no obtindrà cap puntuació.

- Formació en l'àmbit sanitari i primers auxilis. Es valorarà a raó de 0,50 punts la titulació dins l'àmbit sanitari i de primers auxilis, fins a un màxim d'1 punt.
- Per titulació universitària relacionada amb les funcions a cobrir (sempre i quan no hagi estat la titulació per la qual s'ha accedit al procediment), amb un màxim de 6, segons el barem següent:
 - Llicenciatura o grau: 2,5
 - Màster: 2
 - Postgrau: 1,5
- Títol de director/a de lleure: 1 punt
- Títol de monitor/a de lleure: 1 punt
- Títol de monitor/a de natació: 1 punt
- Cursos de perfecció i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de 4 punts, segons el barem següent:
 - Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts
 - Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,50 punts
 - Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,25 punts
 - Cursos de durada d'11 hores a 19 hores: 0,15 punts
 - Cursos de 10 hores o menys: 0,05 punts

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

Un cop valorats els mèrits i abans de l'inici de la fase d'oposició, es publicaran al tauler d'edictes electrònic municipal i a la seu electrònica les puntuacions obtingudes pels/per les participants i el dia i hora de realització del primer exercici de la oposició (prova de



català) per aquelles persones que l'hagin de dur a terme, i el dia i hora del segon exercici (entrevista personal i prova pràctica).

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici

Prova de coneixements de llengua catalana. Per aquelles persones que no acreditin disposar del certificat de nivell C, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova és eliminatòria i obligatòria i té el resultat de apte o no apte. El temps per realitzar aquest exercici es determinarà pel/per la tècnic/a pertinent.

Prova de coneixements de la llengua castellana. Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no acreditin disposar del nivell de llengua castellana exigida en la base segona. El temps per realitzar aquest exercici es determinarà pel/per la tècnic/a pertinent. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici

Entrevista personal i prova pràctica

Aquest exercici es realitzarà a les instal·lacions esportives municipals, tindrà caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en primer lloc en una entrevista personal en la qual es formularan preguntes que el tribunal consideri oportunes, relacionades amb les funcions a cobrir i la idoneïtat de la persona candidata per a ocupar el lloc de treball convocat.

A l'entrevista es valoraran els aspectes que a continuació es concreten, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

1. Disponibilitat:	1,60 punts
2. Polivalència:	1,40 punts
3. Motivació pel lloc de treball:	1,40 punts
4. Capacitat d'atenció al públic:	1,40 punts
5. Capacitat de treballar en equip:	1,40 punts
6. Capacitat de resolució de conflictes:	1,40 punts
7. Coneixements i habilitats complementàries:	1,40 punts

Seguidament a l'entrevista, l'aspirant haurà de realitzar una prova pràctica consistent en fer una classe dirigida de "bodyton" o "spinning", a escollir per l'aspirant, amb una durada



màxima de 20 minuts. En aquesta prova es valoraran, amb un màxim de 10 punts, els aspectes següents:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Execució tècnica i específica de la classe dirigida: | 2 punts |
| 2. Explicació entenedora als usuaris/es de la classe dirigida: | 2 punts |
| 3. Motivació i dinamisme durant l'execució de la classe dirigida: | 2 punts |
| 4. Llenguatge entenedor per explicar la classe dirigida als usuaris: | 2 punts |
| 5. Tornada a la calma al final de la classe dirigida: | 2 punts |

Ambdues proves obtindran una puntuació conjunta de l'exercici, que anirà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per a continuar el procés selectiu.

Un cop finalitzat aquest segon exercici, seran publicades les puntuacions obtingudes per cada candidat/a al tauler d'edictes electrònic municipal i a la seu electrònica, amb la indicació del dia i hora del tercer exercici. Amb aquesta publicació quedaran convocades per a realitzar el tercer exercici les persones no eliminades a l'exercici anterior.

Tercer exercici

Prova de coneixements relacionats amb el temari que consta com Annex I en aquestes bases.

La prova consistirà en un exercici tipus test i un exercici escrit en el qual es plantejaran cinc supòsits pràctics, de resposta breu, relacionats amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

El tipus test estarà format per 20 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte. Per cada resposta correcta s'atorgarà 1 punt i per cada pregunta errònia es descomptaran 0,25 punts.

La qualificació del tipus test serà de 0 a 10 punts.

L'exercici escrit de resposta breu estarà format per cinc preguntes en les quals es plantejaran supòsits pràctics, i seran puntuades amb 2 punts màxim cadascuna.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts.



El temps màxim per a la resolució del tercer exercici serà de 2 hores i caldrà haver obtingut una qualificació mínima de 10 punts, sumant la puntuació obtinguda amb cada prova, per a superar el procés selectiu.

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

8. Llista de persones aprovades i seguiment del procés.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.ajuntamentoliana.cat) la relació dels/de les aprovats/ades (aspirants no eliminats/ades), amb la puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc a la puntuació obtinguda en l'experiència professional de la fase de valoració de mèrits. Si persisteix l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase de formació.

L'Alcaldia requerirà a les persones proposades pel Tribunal, que acreditin el compliment dels requisits establerts en la declaració responsable prevista en la Base 4, en el termini màxim de tres dies des de la publicació de la llista de persones aprovades. Aquesta documentació haurà de ser aportada per la persona proposada en el termini màxim de tres dies des de la recepció d'aquest requeriment. En aquest mateix termini, la persona proposada per a la contractació també haurà d'aportar un certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació. En cas que no es presenti aquesta documentació dins el termini atorgat, la persona candidata perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació.

L'Alcaldia aprovarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal en el termini màxim d'un mes i ho notificarà a les persones interessades. Un cop efectuada la notificació, l'aspirant contractat/ada haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què sigui requerit/ida.

Si finalment alguna de les persones candidates proposades no arriba a incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Oliana, ja sigui per renúncia o per qualsevol altra causa, llevat de supòsits de força major, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i l'Alcaldia formularà proposta a favor de l'aspirant que el segueixi en puntuació.



9. Període de Prova.

S'estableix un període de prova de 2 mesos, finalitzat el qual, en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i, si d'acord amb els informes avaluatius del responsable del servei, no es superés, la persona candidata perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixen per ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció i no hagin obtingut plaça.

10. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça assignada, és aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

11. Constitució de la borsa de treball

Les persones aprovades s'integraran en una borsa de treball, mitjançant una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, ocupant els dos primers llocs de la relació l'aspirant contractat en aquest procediment. L'Alcaldessa, mitjançant resolució, aprovarà la llista de persones per estricte ordre de puntuació.

Les persones integrants de la borsa de treball, seran cridades per cobrir les vacants quan sorgeixi la necessitat del servei, i mentre la borsa de treball estigui vigent, bé sigui per futures contractacions, o bé per la substitució de les persones contractades.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Oliana, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La borsa de treball tindrà una vigència de quatre anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de l'Alcaldessa.

12. Funcionament de la borsa de treball.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

En el moment en què hi hagi una necessitat de contractar una persona com a monitor/a esportiu/iva a l'àrea d'esports, els/les aspirants seleccionats/ades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

Primer.- L'Ajuntament d'Oliana intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament, un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon a les persones integrants a la borsa l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En cas de no poder-hi contactar, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així, successivament.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es refusés en dues ocasions la proposta de contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

Tercer.- La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en les casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació de baixa mèdica.

En aquests casos haurà de justificar aquesta situació documentalment en els 3 dies naturals següents a la data en què se li notifiqui la necessitat de contractació. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Quart.- Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a l'Ajuntament, quan siguin convocades, els documents següents:

- Declaracions responsables necessàries per prendre part del procés selectiu acord amb els models facilitats per l'Ajuntament.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració d'activitats als efectes de verificar si s'està exercint alguna activitat compatible amb el desenvolupament del lloc de treball, en els termes que disposa la normativa vigent.



Si la persona aspirant no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Cinquè.- Quan la persona contractada finalitzi el contracte de treball, mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Sisè.- Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa podran sol·licitar que se les doni de baixa per qualsevol dels mitjans establerts en la base 4a per admetre les sol·licituds de participació o també per correu electrònic a l'adreça següent: ajuntament@oliana.cat.

14. Contractació del personal integrant de borsa de treball.

En el moment en que hi hagi la necessitat de contractar una persona, els/les aspirants seleccionats/ades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient. En el moment de la contractació es decidirà per part de l'Alcaldia, si s'imposa un període de prova i per quin termini. La no superació del període de prova, en cas que es dugui a terme, comportarà l'exclusió de la persona de la borsa de treball, i es cridarà al/a la candidat/a següent per ordre de puntuació.

Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa de treball es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa de treball.

15. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà proposar a l'Alcaldia l'adopció dels acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Les resolucions de l'Alcaldia, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació o notificació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

reposició davant de l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els/les aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots els casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant a les persones interessades la resolució i esmenant, si s'escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el *Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*, en el *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya* i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, supòsit en el què caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

Oliana, 2 de desembre de 2019

L'Alcaldessa,
M. Carme Lostao Otero



ANNEX I

TEMARI

1. Primers auxilis bàsics.
2. Tipus de lesions esportives. Com actuar davant de cada lesió.
3. Activitats físic esportives individuals.
4. Activitats físic esportives d'equip.
5. Activitats físic esportives per a persones amb discapacitat.
6. Activitats d'oci i temps de lleure. Gestió i organització en activitats de temps de lleure.
7. Anatomia del cos humà.
8. Les qualitats físiques.
9. Activitats físiques en el medi aquàtic: esports, condicionament físic, ensenyament i recreació.
10. Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals.
11. Coneixements generals del municipi d'Oliana, organització de l'ajuntament i instal·lacions municipals.
12. Les entitats d'Oliana.
13. Activitat física i tercera edat.
14. Jocs i activitats físiques i recreatives per animació.
15. Teoria i metodologia de les activitats esportives.
16. Organització i realització d'activitats recreatives i casals d'estiu esportius i de lleure.
17. Planificació i desenvolupament d'activitats físiques de sala.
18. Bases del condicionament físic.
19. Principis de l'entrenament esportiu.
20. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.



AJUNTAMENT D'OLIANA

Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

ANNEX 2. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL.

Es presentarà conforme al model següent:

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Denominació de la plaça / lloc de treball: Monitor/a esportiu/iva

Contractació laboral a temps parcial

Durada de la contractació: Indefinida

2. DADES PERSONALS

Nom del/de la sol·licitant			
NIF		Domicili	
Localitat i província		CP	
Telèfon / Mòbil			
Correu electrònic			

Documentació que s'adjunta a la sol·licitud:

- Declaració Responsable i Declaració Jurada, detallades en la base segona, degudament signades.
- Fotocòpia del DNI o del passaport vigent. En cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia autenticada del permís de residència.
- Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Si se'n disposa, fotocòpia del certificat de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell C (o superior) de coneixements del català (en cas contrari caldrà superar la prova prevista en la base 7a).
- En cas que sigui d'aplicació el requisit específic B. c) de la base 2a., documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana:
 - Diploma d'espanyol (C2) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades per obtenir-lo.
 - Certificat conforme s'ha cursat l'ensenyament primari i secundari i el batxiller a l'Estat espanyol.



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base 7a i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran tinguts en compte pel tribunal, i per tant, no es valoraran.
- Currículum vitae

D'acord amb l'establert a les bases reguladores, NO APORTO la documentació següent que ja es troba en poder de l'Ajuntament d'Oliana:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i **DECLARO** que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

_____, ____ de/d' _____ de 20__

Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'**Ajuntament d'Oliana**, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre, s/n 25790 – Oliana – (Lleida).



ANNEX III

Declaració responsable de l'aspirant. Es presentarà conforme al model següent:

DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na _____, amb domicili als efectes de notificacions a _____, C/ _____, n.º ____, CP _____, amb DNI n.º _____, en relació al procediment de selecció d'un/a MONITOR/A ESPORTIU/IVA.

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

PRIMER. Que tinc coneixement de les bases reguladores de la convocatòria esmentada les quals han estat publicades en el BOP de Lleida número _____, de data _____, i que les accepto plenament.

SEGON. Que compleixo tots els requisits establerts en la Base 3 d'aquestes Bases.

TERCER. Que em comprometo a acreditar documentalment els extrems exposats en l'apartat anterior, en el cas que l'ajuntament així ho requereixi.

_____, ____ de/d' _____ de 20__

Signatura



AJUNTAMENT D'OLIANA



Núm. Exp.: 340/2019

Descripció.: Concurs oposició plaça fixa monitor/a esportiu/iva

ANNEX IV

Declaració jurada de l'aspirant. Es presentarà conforme al model següent:

DECLARACIÓ JURADA DE NO HAVER ESTAT CONDEMNAT/ADA PER SENTÈNCIA FERMA PER DELICTES CONTRA LA LLIBERTAT I LA INDEMNITAT SEXUAL NI PER DELICTES DE TRÀFIC D'ÉSSERS HUMANS.

En/Na _____, amb domicili als efectes de notificacions a _____, C/ _____, núm. ____, CP _____, amb DNI núm. _____, en relació al procediment de selecció d'un/a MONITOR/A ESPORTIU/IVA.

DECLARO, als efectes establerts per *la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència*, que:

No he estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans i, que en aquest sentit, en cas de ser la persona seleccionada en el procés esmentat, **AUTORITZO** a l'Ajuntament d'Oliana, a comprovar la veracitat de la meva declaració.

Oliana, a ____ de _____ de 20__

Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de Desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les seves dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per Registre d'entrada i sortida de documents a l'Ajuntament. El Responsable del Fitxer és l'**Ajuntament d'Oliana**, i podrà dirigir-se a l'Ajuntament per exercir el seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les seves dades personals, a l'adreça: Ajuntament d'Oliana, Plaça 1 d'octubre, s/n 25790 – Oliana – (Lleida).