

Proposta d'aprovació de les bases que han de regir el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball, de personal laboral temporal, en la categoria de Tècnic esportiu, grup professional C2, adscrits a l'empresa pública Tortosasport, SL.

Antecedents

- 1.- Vista la potencial demanda rebuda per part d'usuaris que sol·liciten la seva inscripció al programa d'activitats esportives municipals.
- 2.- Vista la necessitat de disposar de personal suficient per a atendre aquest programa d'activitats esportives municipals.
- 2.- Vista la necessitat de portar a terme una selecció de personal temporal a temps parcial, per a dimensionar la plantilla de tècnics esportius a la demanda potencial d'usuaris produïda per l'obertura del nou complex esportiu..
- 4.- Vistes les bases elaborades per part del personal tècnic de Tortosasports.

En virtut de tot això, i en virtut de les facultats que m'han estat concedides, prenc el següent

ACORD,

Primer.- Aprovar les bases reguladores, genèriques i específiques, per a la creació d'una bossa de treball de personal laboral temporal, a temps parcial, en la categoria de tècnic esportiu, grup professional C2, amb el següent contingut:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA CATEGORIA DE TÈCNIC ESPORTIU, GRUP PROFESSIONAL C2, ADSCRITS A L'EMPRESA PÚBLICA TORTOSASPORT, SL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les bases la regulació del procés de creació d'una borsa de treball, com a personal laboral temporal, a temps parcial, de tècnics esportius, subgrup de classificació professional C2, adscrits a l'empresa pública TORTOSASPORT, SL., destinats a reforçar l'equip humà que ha de desenvolupar la prestació de serveis d'activitats dirigides al gimnàs i sala de fitness, al nou complex esportiu.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL

La/es persona/es seleccionada/es serà/n contractada/des sota la modalitat de contracte laboral a temps parcial amb jornada setmanal variable, sempre complint el còmput anual d'hores d'acord amb la legislació vigent.

El calendari laboral previst serà el següent:

L'horari de treball serà el següent:

De dilluns a divendres, entre les 06'40 i les 21'30 hores, els dissabtes de 9'30 a 18'00, i els diumenges de 09'30 a 14'00 hores.

Les hores setmanals que no es facin passaran a formar part d'una borsa d'hores per cobrir necessitats del servei.

Aquest calendari laboral previst, podrà modificar-se per necessitats del servei.

TERCERA.- CONDICIONS I REQUISITS GENERALS I PARTICULARS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici

de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Estar en possessió del permís de conduir que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- h) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent corresponent al nivell que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.
- i) Disposar del certificat oficial que acrediti que no consten dades penals del candidat al Registre Central de Delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran al President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de Tortosasport, SL, situat a l'edifici administratiu de l'interior de l'Estadi Municipal de Tortosa (Avda. de l'Estadi, s/n, 43500-Tortosa). El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL, a la web municipal, a Tortosa Ràdio i a un setmanari d'ampla difusió territorial i finalitzarà als 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la seva publicació. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a Tortosasport, SL.) via fax, telegrama, trucada telefònica (Tfno. 977-504707) o e-mail (esports@tortosa.cat).

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia de la titulació exigida i certificat de l'expedient acadèmic
3. Currículum vitae.
4. Certificat d'inexistència de dades penals al Registre Central de Delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia.
5. Fotocòpia de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats i/o informes d'avaluació o similars.

Per acreditar l'experiència professional al sector privat s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores i no seran valorats pel tribunal.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell d'Administració de Tortosasport, SL, en el termini màxim de tres dies, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà pública al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL, i a la web municipal, haurà d'indicar també els llocs on es troben exposades les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de dos dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es



considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar o notificar.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de Tortosasport, SL i a la plana web municipal.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DE LES PROVES

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Jesús Martí Esteller, personal laboral de Tortosasport SL.
Suplent: Sr. Jordi Alonso Estapé, personal laboral i representant legal dels treballadors de Tortosasport, SL

Vocals.

Titular: Sr. Manel Bartolomé Navarro, personal laboral de Tortosasport SL.
Suplent: Sr. Joan Arasa Gisbert, personal laboral de Tortosasport SL.

Titular: Sr. Manolo Montany Bertomeu, personal laboral de Tortosasport SL
Suplent: Sr. Enric Alaixendri Jardí, personal laboral de Tortosasport SL.

Titular: Sr. Julià Rubí Vidal, personal laboral de Tortosasport SL.
Suplent: Sr. Ramon Zaragoza Panisello, personal laboral de Tortosasport SL.

Secretari/a.

Titular: Sra. Glòria Calvet Favà, personal laboral de Tortosasport SL.
Suplent: Sra. Immaculada Ginovart Prieto, personal laboral de Tortosasport SL.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot

per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El membres del tribunal qualificador hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, i constarà de les següents fases:

1. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 25 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrico-pràctics dels aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova pràctica i una entrevista, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament.

- a) Primer exercici Prova de coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell B de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell B de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

b) Segon exercici. Prova d'habilitats pràctiques. Puntuació màxima 20 punts.

Versarà sobre les funcions del lloc de treball a cobrir que es contrastaran mitjançant el desenvolupament d'un o més supòsits o proves pràctiques relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria, que es valorarà fins a 15 punts.

c) Tercer exercici. Entrevista. Puntuació màxima 5 punts.

L'adequació del perfil aptitudinal al lloc de treball es contrastarà mitjançant la realització d'una entrevista personal amb les persones aspirants en la qual es valoraran els aspectes que a continuació és concreten, d'acord amb el següent barem:

1) Disponibilitat	0,80 punts
2) Polivalència	0,70 punts
3) Motivació pel lloc de treball	0,70 punts
4) Capacitat d'atenció al públic	0,70 punts
5) Capacitat de treballar en equip	0,70 punts
6) Capacitat de resolució de conflictes	0,70 punts
7) Coneixements i habilitats complementàries	0,70 punts

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, dels diferents exercicis i de l'entrevista en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis i a l'entrevista en el moment de dur-los a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil dels aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

Tots els exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris, excepte l'entrevista, que no és eliminatòria.

El primer exercici es qualificarà d'apte o no apte.

El segon exercici es puntuarà entre 0 i 25 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 8 punts.

El tercer exercici es puntuarà entre 0 i 5 punts, no essent eliminatori

Finalitzada la fase d'oposició tindrà lloc la fase de concurs. Només participaran en aquesta fase aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

2. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 25 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

a) Experiència professional. Puntuació màxima 11,5 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en qualsevol instal·lació de característiques similars, pública o privada, és a dir les especificades a l'Annex I.1, a raó de 0,20 punts per cada mes complet treballat.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies a desenvolupar. Puntuació màxima 7,5 punts.

- 1) Per cursos registrats per la marca Les Mills, a raó de 0,6 per curs.
- 2) Per cursos en la disciplina de Pilates, a raó de 0,4 per curs.
- 3) Per altres cursos de formació en activitats dirigides, a raó de 0,2 per curs.

c) Formació acadèmica. Puntuació màxima 6 punts.

- 1) Per disposar de titulació de cicles formatius esportius de grau superior: 2 punts
- 2) Per disposar de qualsevol altra formació esportiva de nivell superior a l'anterior (grau, llicenciatura o màster): 4 punts

Els títols han d'estar expedits per l'organisme oficial corresponent; s'han de presentar degudament acreditats mitjançant l'original i fotocòpia compulsades.

En tot cas si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat en la mateixa llengua, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 25 punts.

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 50 punts.

El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició, i dels mèrits aportats, per les persones aspirants, corresponents a la fase de concurs.

VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de Tortosasport SL i a la plana web de l'entitat, la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació.

El tribunal elevarà la relació d'aprovat/des, juntament amb l'acta de l'última sessió, que farà concreta referència a les persones seleccionades, a la Presidència de la corporació.

La resolució del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre sobre el procediment administratiu comú i la resta de legislació relacionada, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

NOVENA.- BORSA DE TREBALL I DE REPOSICIÓ

Totes les persones que superin aquest procés de selecció formaran part de la borsa de treball, encara que puguin ser contractades o no en funció de l'ordre de puntuació i de les necessitats del servei. Les contractacions es faran en funció de l'ordre de la puntuació obtinguda i/o l'especificitat del lloc de treball a cobrir en cada moment i d'acord amb les necessitats del servei.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb Tortosasport, SL, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació als punts obtinguts en el procés selectiu.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà passar a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre.

- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

Aquesta borsa d'ocupació estarà activa i tindrà una vigència d'un any a partir del moment de la seva constitució.

DESENA.- PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

El President de la Corporació resoldrà la contractació a favor de la/les persona/nes aspirant/s proposada/des, en el moment en que sigui requerit i necessari l'ajustament de l'equip de treball de monitors esportius per a atendre els programes d'activitat esportiva, d'estiu i/o d'hivern, de Tortosasport, SL. dirigits al conjunt de la població.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà el President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta i/o s'ajusti més a l'especificitat del lloc de treball a cobrir en cada moment i d'acord amb les necessitats del servei.

ONZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que sigui proposada pel tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de entre 10 i 60 dies, depenent de la durada del contracte i d'acord amb la legislació vigent.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors/es d'igual categoria.

El període de prova es valorarà per part del cap de la Unitat amb conformitat del cap de l'Àrea, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TRETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del President del Consell d'Administració de l'empresa pública Tortosasport, SL.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



CATORZENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

Tortosa, 21 de setembre de 2018



TORTOSA
sport, SL
Ajuntament
de Tortosa

Joaquim Del Pino Homedes
Conseller Delegat de Tortosasport, SL.

ANNEX I. DESCRIPCIÓ GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC ESPORTIU, GRUP PROFESSIONAL C2, PER A INTEGRAR L'EQUIP HUMÀ QUE HA DE DESENVOLUPAR LA PRESTACIÓ DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS DIRIGIDES AL GIMNÀS I SALA MUNICIPALS, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

➤ **Tècnic Activitats Dirigides**

1. IDENTIFICACIÓ	
Àrea	Serveis
Denominació LLT	TÈCNIC D'ACTIVITATS DIRIGIDES
Superior Jeràrquic	Coordinador
Col·laboradors directes	Tècnics Sala Fitness i Activitats Dirigides
Col·laboradors indirectes	Altres en funció de necessitats

2. MISSIÓ
<p>És el professional encarregat de programar, dirigir i instruir classes col·lectives de condicionament físic en instal·lacions esportives. Normalment aquestes activitats es realitzen amb un acompanyament musical i inclouen moviments, exercicis i coreografies pròpies de l'aeròbic i altres variants. Imparteix les classes de les diferents modalitats a les sales d'activitats dirigides i a la sala de fitness, informant de les normes d'ús i vetllant pel seu compliment, buscant que els usuaris poguessin gaudir de la seva activitat i de les instal·lacions disponibles en condicions adequades de seguretat.</p>

3. FUNCIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilitzarà de les persones assistents a les activitats, tant de la seva evolució com seguretat. • Revisarà el bon estat d'ús del material emprat i de la seva guàrdia i custòdia. • Farà complir el reglament de règim interior de les sales d'activitat dirigida. • Registrarà el número de persones usuàries dels diferents espais i activitats en cada moment. • Mantindrà el recintes on desenvolupa la seva activitat en estat adequat per al seu ús i seguretat. • Dirigeix i supervisa els grups de classes d'aeròbics, classificant el tipus d'exercicis i de clients a atendre. • Realitza orientació i assessorament en relació a alimentació exercicis segons condició física i necessitats del client. • Participa en l'organització d'esdeveniments extraordinaris.

4. OBJECTIU
<ul style="list-style-type: none"> • L'objectiu principal del servei d'activitats físiques es ser capaç d'impartir diferents tipus de sessions col·lectives: coreografiades (ús de les estructures d'espacials i musicals), no coreografiades, tonificació muscular i cicle indoor segons els objectius proposats per a la sessió, així com utilitzar les eines metodològiques adequades per dirigir i motivar al grup.

5. COMPETÈNCIES

- Elaborar programes d'entrenament a través d'activitats en grup amb suport musical, adaptant-los a les possibilitats i interessos dels usuaris, als mitjans disponibles i a les necessitats detectades en l'anàlisi inicial, en funció del mitjà (terra o aigua)
- Dissenyar coreografies a partir de la combinació de passos bàsics i avançats característics de les diferents variants d'activitats coreografiades. Aquestes sèries les utilitza als programes i sessions de condicionament físic en grup.
- Seleccionar els diferents tipus i estils de suport musical, buscant la seva adequació a les diferents composicions coreogràfiques, demostrant sensibilitat artística i un domini interpretatiu suficient per a la seva aplicació tècnica.
- Elaborar la programació específica de les sales d'activitats dirigides per assegurar un òptim rendiment de les mateixes.
- Dirigir l'execució de les activitats, instruint en la realització dels moviments coreogràfics. L'estructura natural de la sessió inclou exercicis d'escalfament, tonificació, estiraments i tornada a la calma.
- Atendre les necessitats dels usuaris a les classes, orientant-los sobre les correctes maneres de realització dels exercicis, marcant ritmes, corregint males formes, etc.
- Realitzar l'avaluació del procés i els resultats que es van aconseguir per valorar l'adequació i qualitat del servei i el grau de satisfacció dels usuaris.
- En ocasions participa en l'organització d'esdeveniments extraordinaris amb la finalitat de reforçar la motivació i fidelitat dels usuaris del centre.
- Assistir com a primer intervingent en cas d'accident o situació d'emergència a la sala d'activitats. Primers auxilis i assistència al personal mèdic en cas que sigui necessari.

6. HABILITATS (valorades en l'escala de l'1 al 5)

Creativitat, innovació, transformació	3	Flexibilitat	3
Autonomia	3	Treball en equip	4
Pro-activitat, energia	5	Habilitats tècniques	5
Compromís personal	4	Comunicació	4
Orientació a resultats/Objectius	3	Adaptabilitat	3
Capacitat negociació	3	Lideratge	3
Planificació, organització, seguiment i control	3	Orientació al client	4

7. APTITUDS (valorades en l'escala de l'1 al 5)

Actitud reflexiva	4	Auto confiança	3
Prudència	5	Autocrítica	4

Improvisació	2	Saber escoltar	4
Flexibilitat	3	Tendència a la pròpia formació	5
Capacitat adaptació	4	Ànim de superació	3
Presència	5		

➤ **Tècnic de Sala de Fitness**

1. IDENTIFICACIÓ	
Àrea	Serveis
Denominació LLT	TÈCNIC DE SALA DE FITNESS
Superior Jeràrquic	Coordinador
Col·laboradors directes	Tècnics Sala Fitness i Activitats Dirigides
Col·laboradors indirectes	Altres en funció de necessitats

2. MISSIÓ
<p>És el professional encarregat de programar, dirigir i instruir activitats de condicionament físic a la mida dels usuaris d'una sala d'entrenament polivalent. Es tracta de la persona de referència que supervisa el funcionament d'aquest espai i vetlla per la seva correcta utilització i per la satisfacció dels usuaris, informant de les normes d'ús i vetllant pel seu compliment, buscant que els usuaris poguessin gaudir de la seva activitat i de les instal·lacions disponibles en condicions adequades de seguretat.</p>

3. FUNCIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilitzarà de les persones assistents a les activitats, tant de la seva evolució com seguretat. • Revisarà el bon estat d'ús del material emprat i de la seva guàrdia i custòdia. • Farà complir el reglament de règim interior de la sala de fitness. • Revisarà l'estat de les màquines de fitness i s'ocuparà de les tasques de petit manteniment de les mateixes. • Coneixerà l'estat de funcionament de totes les màquines de la sala de fitness i advertirà als usuaris i als seus superiors de qualsevol mal funcionament de les mateixes. • Registrarà el número de persones usuàries dels diferents espais i activitats en cada moment. • Mantindrà el recintes on desenvolupa la seva activitat en estat adequat per al seu ús i seguretat. • En el cas dels usuaris de nova incorporació, els realitza un qüestionari de salut i seguretat, en el qual es recullen totes les seves característiques personals, detallant l'historial mèdic, lesions, medicació i qualsevol altra dada que sigui necessari tenir en compte per personalitzar el seu pla d'exercicis. També recopila dades sobre l'estil de vida i els hàbits alimentosos. • Dissenya els plans d'entrenament a mesura de cada persona, segons siguin les seves necessitats: posada en forma, pèrdua de pes, tonificació del cos, musculació, etc. Per a això combina exercicis cardiovasculars, mobilitat, treball de força i resistència. Els programes inclouen escaffament, estiraments, activitats, circuits, etc. • Supervisa la realització dels exercicis, explicant els seus efectes sobre el cos, corregint postures, i explicant i demostrant com utilitzar correctament la maquinària. • Atén a les persones que vulguin revisar els seus programes d'activitats, comentant els avanços, les metes que es volen aconseguir, problemes que vagin sorgint, etc. • Vetlla pel bon ús de la sala i dels aparells, i també per la satisfacció general de l'usuari.

- Realitza altres activitats com a manteniment i revisió de les instal·lacions, atenció al públic, organització d'equips, etc.
- Està preparat per auxiliar a qualsevol persona que sofreixi un contratemps a la sala.
- Dirigir activitats i programes d'entrenament personal, depenent de les necessitats del centre.

4. OBJECTIUS

- L'instructor de sala de fitness té com a objectiu principal assessorar i atendre al client en el que pugui necessitar.
- Mitjançant entrevista personal i un tracte personalitzat tractarà de conèixer al client i descobrir al màxim els seus objectius i expectatives, alhora que valorarà possibles riscos a l'hora de plantejar-li un tipus o un altre d'activitats. Periòdicament s'analitzarà el progrés o estat de l'entrenament per fer les adaptacions o modificacions pertinents a la situació real en aquest moment.
- Una vegada que el client sol·licita l'elaboració d'un programa, el procés s'iniciarà en l'espai destinat a l'atenció al client i el primer pas serà la realització d'una entrevista personal amb el client on es valoraran els següents punts:
 - Valoració inicial de la condició física i salut prèvia a l'entrenament, mitjançant qüestionari.
 - ✓ Assignació del programa. Explicació del mateix i del funcionament de la sala.
 - ✓ Explicació tècnica i peculiaritats de cada moviment. Familiarització amb la pràctica.
 - ✓ Segons la periodicitat marcada al programa s'aniran realitzant correccions tècniques i les progressions oportunes.
 - ✓ Amb cada client haurem d'informar-li sobre el seguiment que durem a terme per adequar el cicle d'entrenament a la seva evolució real.

5. COMPETÈNCIES

- Anima i motiva als altres.
- Capacitat per prioritzar tasques.
- Capaç de respondre amb rapidesa en situacions d'emergència.
- Capaç de treballar amb venciments.
- Comprensió del cos humà i els efectes de l'exercici físic.
- Coneixements de nutrició bàsics.
- Dóna demostracions pràctiques.
- Planifica i desenvolupa programes d'exercicis adequats a cada usuari.
- En forma físicament.
- Idea mètodes per millorar el rendiment de les persones.
- Capacitat per assessorar a usuaris de diferent edats i particularitats especials
- Capacitat per fer seguir la normativa en seguretat i salut.
- Capacitat per treballar amb grups reduïts en activitats de petit format.

6. HABILITATS (valorades en l'escala de l'1 al 5)

Creativitat, innovació, transformació	3	Flexibilitat	3
Autonomia	3	Treball en equip	4
Pro-activitat, energia	5	Habilitats tècniques	5
Compromís personal	4	Comunicació	4

Orientació a resultats/Objectius	3	Adaptabilitat	3
Capacitat negociació	3	Lideratge	3
Planificació, organització, seguiment i control	3	Orientació al client	4

7. APTITUDS (valorades en l'escala de l'1 al 5)			
Actitud reflexiva	4	Auto confiança	3
Prudència	5	Autocrítica	4
Improvisació	2	Saber escoltar	4
Flexibilitat	3	Tendència a la pròpia formació	5
Capacitat adaptació	4	Ànim de superació	3
Presència	5		

ANNEX II. REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC ESPORTIU, GRUP PROFESSIONAL C2, PER A INTEGRAR L'EQUIP HUMÀ QUE HA DE DESENVOLUPAR LA PRESTACIÓ DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS DIRIGIDES AL GIMNÀS I SALA MUNICIPALS, I REQUISITS PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a.- Estar registrat al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), tal i com indica la Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.

b.- Estar en possessió del títol o certificat acreditatiu d'haver superat el nivell B de llengua catalana. Si l'aspirant no reuneix aquest requisit, haurà de realitzar una prova de nivell de català, d'acord amb el que s'estableix a les bases genèriques de la convocatòria de la bossa de treball permanent de Tortosasport, SL.