

Bases del procés de selecció (ref. EQUA001-22)

—1 Objecte

Aquestes bases tenen per objecte regir el procés de selecció que es convoca en relació amb els llocs de treball que es detallen a l'annex 2.

—2 Requisits de participació

2.1 Per participar en aquest procés de selecció les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més de les persones estrangeres a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar les que tinguin residència legal a Espanya.

b) Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Titulació

Estar en possessió de la titulació que es detalla a l'annex 2 en relació amb el lloc de treball al qual s'aspira.

d) Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional necessària per exercir les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'aspira.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent, ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció integral a la infància i l'adolescència front la violència.

2.2 Els requisits indicats a l'apartat anterior s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés de selecció i s'han de continuar complint fins a la data d'inici de la relació com a personal laboral fix.

L'incompliment de qualsevol dels requisits indicats anteriorment comporta l'exclusió de la persona aspirant respecte del procés de selecció, restant sense efecte els drets associats a la seva participació.

—3 Procés de selecció

El procés de selecció consta de les fases següents:

3.1 Primera fase: anàlisi dels mèrits de les persones aspirants. Puntuació màxima: 60 punts.

a) Titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball: fins a 10 punts.

No es valoraran els títols acadèmics exigits com a requisit per participar en el procés de selecció, ni les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-los. Tampoc es valoraran les titulacions de nivell inferior necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

b) Cursos de formació i perfeccionament que versin directament sobre matèries relacionades amb les tasques pròpies del lloc de treball, en funció de la dificultat, la durada, els programes i l'existència de proves qualificadores: fins a 10 punts.

c) Experiència o trajectòria professional que garanteixi la idoneïtat de la persona aspirant per ocupar el lloc de treball:

-Per haver desenvolupat tasques iguals a les pròpies del lloc de treball al qual s'aspira: fins a 25 punts.

-Per haver desenvolupat tasques similars a les pròpies del lloc de treball al qual s'aspira: fins a 15 punts.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen en aquestes bases que s'hagin assolit fins a la data de publicació de l'Anunci de la convocatòria del procés de selecció en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

L'acreditació dels mèrits s'efectuarà d'acord amb les regles següents:

-Els serveis prestats a la pròpia entitat es comprovaran d'ofici a partir de les dades de les que disposa l'entitat.

-Els serveis prestats a altres entitats públiques o privades s'acreditaran mitjançant un certificat emès per l'entitat pública o privada corresponent, d'acord amb el model de certificat normalitzat que s'estableix a l'annex 1.

-La resta de mèrits s'acreditaran mitjançant l'aportació de la documentació corresponent per part de la persona aspirant.

3.2 Segona fase: entrevista personal amb els membres de l'òrgan tècnic de selecció en relació amb les funcions del lloc de treball. Puntuació màxima: 40 punts.

En el transcurs de l'entrevista personal, l'òrgan tècnic de selecció comprovarà que la persona aspirant està en possessió del nivell de llengua catalana i de llengua castellana adequat al lloc de treball al qual aspira; i es constatarà i, si escau, s'ampliarà la informació que la persona aspirant hagi detallat en el *currículum vitae* (CV).

En el transcurs de l'entrevista l'òrgan tècnic de selecció també podrà proposar un supòsit pràctic relacionat amb les competències professionals, que la persona aspirant haurà de resoldre de forma oral. El supòsit pràctic pot incloure diferents situacions professionals, sobre els coneixements requerits i relacionats amb les funcions i les competències professionals del lloc de treball.

Per a la valoració, l'òrgan tècnic de selecció tindrà en compte els coneixements acreditats i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica.

3.3 En el procés de selecció dels llocs de treball del Grup A es farà en primer lloc una prova escrita amb la finalitat de comprovar que les persones aspirants disposen dels coneixements teòrics necessaris per poder desenvolupar adequadament les funcions del lloc de treball.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes.

En el cas que siguin qualificats com a no aptes, les persones aspirants restaran excloses del procés de selecció, sense que l'òrgan tècnic de selecció hagi d'efectuar l'anàlisi i la valoració

dels mèrits al·legats (base 3.1). En aquests casos, les persones aspirants tampoc seran convocades a la fase d'entrevista personal (base 3.2).

—4 Òrgan tècnic de selecció

4.1 La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà la següent:

President/a: persona responsable de l'Àrea de Recursos Humans d'EQUACAT.

President/a suplent: persona responsable de l'Àrea d'Administració d'EQUACAT.

Secretari/ària: un/a treballador/a d'EQUACAT, que ha de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit a les persones aspirants.

Secretari/ària suplent: un/a treballador/a d'EQUACAT, que ha de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigit a les persones aspirants.

Vocal titular: un/a treballador/a d'EQUACAT.

Vocal suplent: un/a treballador/a d'EQUACAT.

L'òrgan tècnic de selecció pot disposar de la col·laboració d'assessors/ores externs per poder valorar adequadament els coneixements i les competències de les persones aspirants.

4.2 Facultats de l'òrgan tècnic de selecció:

a) Requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

b) Requerir l'acreditació del compliment dels requisits de participació i de qualsevol aspecte que hagi de ser objecte de valoració.

c) Adoptar les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la participació en el procés de selecció.

d) Resoldre tots els dubtes que puguin sorgir durant el procés de selecció.

e) Proposar a la Direcció d'EQUACAT la contractació de la persona seleccionada.

4.3 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció han d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que se celebrin.

4.4 L'òrgan tècnic de selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que se celebrin.

4.5 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció no tenen dret a percebre assistències.

—5 Sol·licitud de participació

5.1 Les persones interessades poden presentar la sol·licitud de participació, el *currículum vitae* (CV) i, si escau, el certificat relatiu als serveis prestats en altres entitats públiques o privades d'acord amb el model que es detalla a l'annex 1 i que serà el que es tindrà en compte a efectes de valoració en la fase de mèrits detallada a la base 3.1, a EQUACAT (Av. Canal Olímpic, 2, 08860 Castelldefels).

5.2 A més, les persones interessades han d'enviar un correu electrònic amb la sol·licitud, el CV i, si escau, el certificat esmentat, indicant el lloc de treball al qual s'aspira amb el número del codi corresponent, al correu electrònic següent: rrhh.equacat@gencat.cat.

5.3 A l'efecte de determinar la data de presentació de la sol·licitud de participació en el procés de selecció es tindrà en compte la data corresponent a la tramesa efectuada per correu electrònic.

5.4 Termini de presentació: vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'Anunci de la convocatòria del procés de selecció en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

5.5 Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

-Que compleixen els requisits de participació en el procés de selecció, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

-La veracitat i l'exactitud de les dades que indiquen en el formulari de sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat d'EQUACAT, de revisió i de comprovació.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'entitat convocant i l'òrgan tècnic de selecció facin les comprovacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran a un fitxer de titularitat d'EQUACAT, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud presentada en el marc del procés de selecció.

Les persones interessades poder exercir per escrit els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, dret a l'oblit, dret a la portabilitat de les dades i sol·licitud de limitació del tractament, davant d'EQUACAT, domiciliada a Av. Canal Olímpic, 2, 08860 Castelldefels.

—6 Participació per la via de reserva de persones aspirants amb discapacitat i adaptacions

6.1 Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a participar per la via de reserva i a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengües i de l'exercici pràctic, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

6.2 Per als llocs de treball als quals s'accedeix per la via de reserva i per obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès en ocasió d'aquest procés de selecció que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball, i que informi, si escau, sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat, en el seu cas, d'adaptar el lloc de treball.

La persona aspirant ha de lliurar el dictamen o una còpia de la sol·licitud del dictamen en el termini de presentació de la sol·licitud de participació en el procés de selecció.

6.3 La manca de dictamen per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió del procés de selecció.

6.4 El dictamen vinculant esmentat, si fos el cas, determinarà l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació desorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

6.5 Els llocs de treball reservats a les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades que no es cobreixin s'acumularan als llocs de treball no reservats.

—7 Procediment

7.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en la pàgina web d'EQUACAT, la llista de persones admeses, amb la valoració provisional dels mèrits al·legats, i la llista de persones aspirants excloses.

7.2 Les persones aspirants disposen d'un termini de deu (10) dies hàbils per efectuar les al·legacions i aportar la documentació justificativa que estimin oportuna, de conformitat amb els sistemes d'acreditació de mèrits establerts en la base 3.1.

7.3 Transcorregut el termini esmentat, i en el cas que s'hagin presentat al·legacions, l'òrgan tècnic de selecció publicarà l'acord definitiu a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el tràmit esmentat i un cop efectuades les oportunes comprovacions.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini establert, la llista de persones aspirants admeses i excloses s'ha de considerar elevada a definitiva i no cal tornar a publicar-la.

7.4 En el procés de selecció dels llocs de treball del Grup A, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà en la pàgina web d'EQUACAT, la llista de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu (10) dies hàbils per efectuar les al·legacions i aportar la documentació justificativa que estimin oportuna.

Transcorregut el termini esmentat, i en el cas que s'hagin presentat al·legacions, l'òrgan tècnic de selecció publicarà la llista definitiva a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el tràmit esmentat i un cop efectuades les oportunes comprovacions.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini establert, la llista de persones aspirants admeses i excloses s'ha de considerar elevada a definitiva i no cal tornar a publicar-la.

La data, l'hora i el lloc de realització de la prova escrita es publicarà a la pàgina web d'EQUACAT.

Les persones aspirants que no compareguin el dia, l'hora i al lloc assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'òrgan tècnic de selecció, perdran tots els seus drets en el procés de selecció.

Un cop realitzada la prova escrita prevista a la base 3.3 i només en relació amb les persones aspirants qualificades com a aptes s'efectuarà l'anàlisi i la valoració dels mèrits al·legats i es publicarà la valoració provisional de mèrits.

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu (10) dies hàbils per efectuar les al·legacions i aportar la documentació justificativa que estimin oportuna, de conformitat amb els sistemes d'acreditació de mèrits establerts en la base 3.1.

Transcorregut el termini esmentat, i en el cas que s'hagin presentat al·legacions, l'òrgan tècnic de selecció publicarà l'acord definitiu de valoració de mèrits a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el tràmit esmentat i un cop efectuades les oportunes comprovacions.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini establert, la valoració provisional de mèrits s'ha de considerar elevada a definitiva i no cal tornar a publicar-la.

7.5 La data, l'hora i el lloc de realització de les entrevistes i, si escau, de les proves de nivell de llengua catalana i de llengua castellana, i dels supòsits pràctics (base 3.2), es comunicarà individualment a cada persona aspirant a l'adreça de correu electrònic que hagi facilitat en la sol·licitud de participació.

Les persones aspirants que no compareguin el dia, l'hora i al lloc assenyalats, llevat dels casos de força major lliurement apreciats per l'òrgan tècnic de selecció, perdran tots els seus drets en el procés de selecció.

—8 Proposta de contractació com a personal laboral fix

8.1 L'òrgan tècnic de selecció publicarà a la pàgina web d'EQUACAT, la puntuació corresponent a cadascuna de les fases, la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de les persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació, i atenent al nombre de llocs de treball convocats.

8.2 En cas d'empat entre les persones aspirants, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més elevada a la base 3.1.c). Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més elevada a la base 3.1.b).

—9 Acreditació dels requisits

9.1 D'acord amb la proposta de contractació com a personal laboral fix, es requerirà les persones aspirants respecte de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici la totalitat dels requisits, a fi que presentin, dins del termini de deu (10) dies hàbils a comptar de la data de publicació de la proposta de contractació com a personal laboral fix, la corresponent documentació acreditativa.

9.2 Les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix que no presentin la documentació requerida, així com aquelles que, un cop efectuada l'oportuna comprovació, no compleixin les condicions i els requisits de participació exigits, no podran ser contractades com a personal laboral fix, essent excloses del procés i restant sense efecte els drets associats a la seva participació.

9.3 Aquesta exclusió determinarà que l'òrgan tècnic de selecció hagi d'efectuar la corresponent nova proposta de contractació com a personal laboral fix, atenent a l'ordre de puntuació obtingut en el procés, i requerir la presentació de la documentació esmentada a l'apartat primer.

—10 Contractació com a personal laboral fix i període de prova

10.1 El director/a de l'entitat dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà a la pàgina web d'EQUACAT.

10.2 En el termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la resolució esmentada, es procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

10.3 El personal contractat ha de superar en cada cas els períodes de prova següents:

Treballadors/ores del grup A: 6 mesos.

Treballadors/ores del grup C: 2 mesos.

Treballadors/ores del grup D: 2 mesos.

Treballadors/ores del grup E: 2 mesos.

No obstant això, els treballadors/ores que accedeixin a la condició de fixos i que anteriorment hagin ocupat llocs de treball similars a l'entitat per mitjà de contracte temporal, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de compliment del període de prova.

Durant aquest període, el treballador/a té els mateixos drets i obligacions que els treballadors/ores fixos en plantilla del mateix grup, subgrup i categoria professional, i durant aquest període, pot rescindir la relació de treball qualsevol de les dues parts.

—11 Règim d'al·legacions i impugnacions

11.1. Resolucions del director/a d'EQUACAT

Contra les resolucions del director/a, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

11.2 Acords de l'òrgan tècnic de selecció

Contra els acords de l'òrgan tècnic de selecció de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats, les persones

interessades poden interposar recurs d'alçada, davant el director d'EQUACAT, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, les persones aspirants poden presentar les alegacions que considerin convenientes davant de l'òrgan tècnic de selecció, en el termini de deu (10) dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment.

11.3 Les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent per a la defensa dels seus interessos.

Annex 1

Model de certificació de serveis prestats en altres entitats públiques o privades

A l'efecte del còmput del mèrit de serveis prestats en altres entitats públiques o privades, les persones aspirants els han d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat emès en el formulari normalitzat següent:

Certificat de serveis prestats en altres entitats públiques o privades

Dades de l'entitat pública o privada que expedeix el certificat

- Entitat:
- Nom i cognoms de la persona que signa:
- Càrrec:

Certifico l'exactitud de les dades següents, que concorden amb els antecedents que consten en aquesta entitat:

Dades personals i professionals de la persona que ha sol·licitat el certificat

Nom i cognoms:

NIF/NIE:

| Categoria professional laboral | Grup de titulació | Data inici prestació serveis | Data final prestació serveis | Nombre mesos/dies serveis prestats |
|---------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Descripció de les funcions desenvolupades:

Signatura

[Indicar lloc i data en cas de signatura no electrònica]

Annex 2

Llocs de treball

Codi de referència 1

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ I PATRIMONI

Grup: A3

Jornada: 37,5 h setmanals

Horari: dilluns a divendres de 7:30 h a 15:00 h

Retribució bruta anual: 30.883,87 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació exigida: Grau en Dret, Economia o Ciències Polítiques i de l'Administració o titulació equivalent.

Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Elaborar i supervisar els documents corresponents a licitacions i procediments oberts.

Vetllar pel compliment de la normativa relativa a contractació pública.

Inscriure els contractes al registre públic de contractes.

Fer seguiments dels convenis de l'empresa.

Elaborar i actualitzar l'inventari del patrimoni de l'entitat.

Controlar el material d'oficina i fer comandes.

Emetre informes i propostes de resolució, estudis, estadístiques, memòries i altres documents que li siguin requerits.

Col·laborar amb institucions, agències i empreses audidores.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 2

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: COORDINADOR/A DE LLEURE

Grup: C1

Jornada: 40 h setmanals

Horari: 7:00 h a 15:00 h (flexible)

Retribució bruta anual: 21.990,81 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació mínima exigida:

-Títol de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.

-Grau mitjà en una modalitat d'Ensenyaments Esportius o titulació equivalent.

Registre en el ROPEC o COPLEFC.

Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Responsabilitzar-se del funcionament dels casals organitzats per EQUACAT.

Dirigir, coordinar i supervisar el desenvolupament de les tasques dels monitors/ores sota el seu comandament.

Participar en la planificació de les activitats i en el seu control.

Gestionar el llistat de persones usuàries.

Donar suport en el disseny i notificació dels horaris.

Donar suport al responsable de lleure en tasques administratives, de planificació i gestió.

Desenvolupar tasques de monitor/a en cas de necessitat del servei.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 3

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: COORDINADOR/A PÀDEL

Grup: C1

Jornada: 37,5 h setmanals

Horari: 9:30 h a 17:00 h (flexible)

Retribució bruta anual: 26.837,00 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació mínima exigida:

-Títol de tècnic de pàdel nivell 1.

-Grau mitjà en una modalitat d'Ensenyaments Esportius o titulació equivalent.

Registre en el ROPEC o COPLEFC.

Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Responsabilitzar-se de la gestió i bon funcionament de l'escola de pàdel.

Dissenyar i realitzar classes i proves de nivell.

Organitzar i dinamitzar tornejos i competicions.

Supervisar l'estat del material i de les instal·lacions.

Organitzar i supervisar els horaris de les sessions.

Informar i relacionar-se amb alumnes i famílies.

Examinar la comptabilitat del servei.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 4

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: COORDINADOR/A DE RECEPCIÓ

Grup: C1

Jornada: 37,5 h setmanals

Horari: 7:00 h a 14:30h i 14:30 a 22:00 h (torn rotatiu horari matins/tardes; descans setmanal rotatiu de dilluns a diumenge)

Retribució bruta anual: 23.372,94 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Responsabilitzar-se del bon funcionament de l'atenció al públic.

Responsabilitzar-se de la supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec.

Atendre i informar a les persones usuàries de forma presencial i telefònica.

Programar les tasques a desenvolupar.

Rebre als grups que fan activitats.

Emetre factures i fer cobraments.

Gestionar les sol·licituds d'alta, baixa, modificacions i altres tràmits de les persones abonades a la instal·lació.

Encarregar-se de les inscripcions dels casals.

Desenvolupar tasques de formació al personal eventual.

Gestionar els objectes perduts.

Informar dels cursos i activitats programats.

Fer seguiment de les averies.

Demandar informació a altres unitats.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 5

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: MONITOR/A DE GIMNÀS CLASSES DIRIGIDES

Grup: C1

Jornada: 12 h setmanals

Horari: 2/3 h tardes de dilluns a divendres i 2/3h rotatius caps de setmana

Retribució bruta anual: 10.473,83 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació mínima exigida: grau mitjà en una modalitat d'Ensenyaments Esportius o titulació equivalent.

Registre en el ROPEC o COPLEFC.

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Dirigir i dinamitzar classes i activitats esportives.

Dissenyar i planificar les sessions.

Atendre i informar a les persones usuàries.

Elaborar i desenvolupar plans personalitzats d'entrenament.

Supervisar i corregir l'execució dels exercicis.

Orientar i oferir consell en temes diversos.

Mantenir l'ordre i la neteja del material, maquinària i instal·lacions.

Col·laborar amb el responsable i la resta de monitors/ores en les activitats que es desenvolupen.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 6

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: MONITOR/A DE GIMNÀS EXPERIMENTAT/ADA

Grup: C1

Jornada: 37,5 h setmanals

Horari: flexible de dilluns a divendres (matins/tardes) i rotatiu caps de setmana

Retribució bruta anual: 19.428,41 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació mínima exigida: grau mitjà en una modalitat d'Ensenyaments Esportius o titulació equivalent.

Registre en el ROPEC o COPLEFC.

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Dirigir i dinamitzar classes i activitats esportives.

Dissenyar i planificar les sessions.

Atendre i informar a les persones usuàries.

Elaborar i desenvolupar plans personalitzats d'entrenament.

Supervisar i corregir l'execució dels exercicis.

Orientar i oferir consell en temes diversos.

Mantenir l'ordre i la neteja del material, maquinària i instal·lacions.

Col·laborar amb el responsable i la resta de monitors/ores en les activitats que es desenvolupen.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 7

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: MONITOR/A DE PÀDEL

Grup: C1

Jornada: 20 h setmanals

Horari: tardes de dilluns a divendres i dissabtes matí

Retribució bruta anual: 16.782,91 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Titulació exigida: títol de Tècnic d'Esports Nivell 1 en Pàdel.

Registre en el ROPEC.

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Dirigir i dinamitzar classes i activitats esportives.

Planificar i dissenyar les sessions i assegurar el correcte seguiment per part de les persones usuàries.

Informar sobre la normativa corresponent i vetllar per la seguretat de les persones usuàries.

Mantenir l'ordre i la neteja del material i les instal·lacions.

Atendre i resoldre dubtes de les persones usuàries.

Col·laborar amb el responsable i la resta de personal en les activitats que es desenvolupen.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 8

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: ATENCIÓ AL PÚBLIC

Grup: C2

Jornada: 37,5 h setmanals (torn rotatiu horari matins/tardes; descans setmanal rotatiu de dilluns a diumenge)

Horari: 7:00 h a 14:30 h i 14:30 a 22:00 h

Retribució bruta anual: 20.421,38 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Atendre i informar a les persones usuàries de forma presencial i telefònica.

Rebre els grups que fan activitats.

Emetre factures i fer cobraments.

Gestionar les sol·licituds d'alta, baixa, modificacions i altres tràmits de les persones abonades a la instal·lació.

Encarregar-se de les inscripcions dels casals.

Recopilar les queixes, suggeriments i avisos presentats per les persones usuàries.

Informar dels cursos i activitats programats.

Mantenir i actualitzar bases de dades.

Recollir, incorporar i gestionar informació del servei.

Gestionar els objectes perduts.

Fer seguiment de les averies.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 9

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: ATENCIÓ AL PÚBLIC PÀDEL

Grup: C2

Jornada: 36 h setmanals

Horari: tardes de dilluns a dimecres i matins dissabtes i diumenges

Retribució bruta anual: 12.600,00 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Atendre i informar a les persones usuàries sobre preus, horaris, activitats, normativa i altres qüestions relacionades amb el servei.

Gestionar les sol·licituds d'alta, baixa, actualitzacions, etc.

Atendre consultes i resoldre dubtes de forma presencial i telefònica.

Garantir el correcte funcionament de les instal·lacions i fer tasques de manteniment i neteja senzilles.

Controlar el material, les vendes i la caixa.

Mantenir i actualitzar bases de dades.

Supervisar les activitats que es desenvolupen a les instal·lacions.

Obrir i tancar les portes de recepció.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 10

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: ATENCIÓ AL PÚBLIC PÀDEL

Grup: C2

Jornada: 32 h setmanals

Horari: tardes de dimecres a diumenge

Retribució bruta anual: 11.200,00 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Atendre i informar als usuaris sobre preus, horaris, activitats, normativa i altres qüestions relacionades amb el servei.

Gestionar les sol·licituds d'alta, baixa, actualitzacions, etc.

Atendre consultes i resoldre dubtes de forma presencial i telefònica.

Garantir el correcte funcionament de les instal·lacions i fer tasques de manteniment i neteja senzilles.

Controlar el material, les vendes i la caixa.

Mantenir i actualitzar bases de dades.

Supervisar les activitats que es desenvolupen a les instal·lacions.

Obrir i tancar les portes de recepció.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 11

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: TAQUILLER/A

Grup: D1

Jornada: 37,5 h setmanals

Horari: dilluns a divendres de 14:30 h a 22:00 h

Retribució bruta anual: 14.000,00 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell elemental de català (B1) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Permetre i controlar l'accés de persones usuàries i del personal al Canal.

Efectuar cobraments als clients no abonats.

Vetllar pel compliment de l'aforament màxim autoritzat.

Atendre i informar sobre instal·lacions, normativa, activitats, preus i altres sol·licituds.

Assegurar el compliment de la normativa d'accés.

Vetllar pel bon funcionament de les barreres, senyalització i il·luminació del control d'accés.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 12

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: TAQUILLER/A CAPS DE SETMANA

Grup: D1

Jornada: 14 h setmanals

Horari: dissabtes, diumenges i festius (torn rotatiu matí de 7:30 h a 14:30 h / tarda de 14:30 h a 21:30 h)

Retribució bruta anual: 4.900,00 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell elemental de català (B1) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Permetre i controlar l'accés de persones usuàries i del personal al Canal.

Efectuar cobraments als clients no abonats.

Vetllar pel compliment de l'aforament màxim autoritzat.

Atendre i informar sobre instal·lacions, normativa, activitats, preus i altres sol·licituds.

Assegurar el compliment de la normativa d'accés.

Vetllar pel bon funcionament de les barreres, senyalització i il·luminació del control d'accés.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 13

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: OPERARI/ÀRIA DE JARDINERIA*

Grup: D2

Jornada: 8 h setmanals

Horari: dissabtes, diumenges i festius de 8:00 h a 12:00 h

Retribució bruta anual: 3.556,49 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Permís de conduir categoria o classe B.

Certificat de nivell elemental de català (B1) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen coneixement complert d'un ofici.

Realitzar funcions de suport vinculades a treballs de jardineria com sembrar, segar parterres de gespa, adobar i garbellar terra, regar, plantar i podar arbres (incloent tasques d'alçària), etc.

Realitzar funcions de manteniment i neteja de marges, conservació general de jardins i arbrat.

Responsabilitzar-se de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral.

Realitzar funcions de suport vinculades al manteniment del reg.

Participar en el muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, etc. i en la resolució d'emergències.

Donar suport a les activitats operatives d'altres àmbits.

Responsabilitzar-se de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines utilitzades.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

* Lloc de treball reservat a aspirants amb la condició legal de discapacitat.

Codi de referència 14

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: OPERARI/ÀRIA DE MANTENIMENT

Grup: D2

Jornada: 40 h setmanals

Horari: dilluns a divendres de 7:00 h a 15:00h

Retribució bruta anual: 19.465,61 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Permís de conduir de categoria o classe B.

Certificat de nivell elemental de català (B1) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Realitzar feines manuals amb eines que no requereixen coneixement complert d'un ofici, vinculades al manteniment general dins dels àmbits d'obres, pintura, electricitat, jardineria, neteja viària, etc.

Desenvolupar controls de legionel·la i manteniment de la piscina.

Realitzar el trasllat del material necessari per la seva utilització i/o instal·lació posterior.

Realitzar treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme i a la resolució d'emergències.

Recolzar les activitats operatives d'altres unitats.

Responsabilitzar-se de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines utilitzades.

Encarregar-se de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Codi de referència 15

1. Descripció del lloc de treball

Denominació: OPERARI/ÀRIA DE NETEJA

Grup: E

Jornada: 40 h setmanals (torn rotatiu horari matins/tardes; descans setmanal rotatiu de dilluns a diumenge)

Horari: 6:00 h a 14:00 h / 14:00 h a 22:00 h

Retribució bruta anual: 15.127,07 €

Localitat: Castelldefels

2. Requisits específics

Certificat de nivell bàsic de català (A2) o equivalent.

3. Funcions principals del lloc de treball

Realitzar treballs de neteja de les instal·lacions i espais, com per exemple: escombrar, treure la pols, fregar, polir (de forma manual o mitjançant elements electromecànics de fàcil utilització), netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc. a les instal·lacions que se li assignen.

Responsabilitzar-se de l'ordenació i del bon ús dels materials i eines de neteja.

Tenir cura dels materials i estris que s'utilitzen.

Encarregar-se de seguir i complir les normes de prevenció de riscos laborals.

Altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.