



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ AMB CARÀCTER TEMPORAL DE 3 PERSONES DE REFORÇ D'AUXILIARS INFORMADORS TURÍSTICS PER A LES OFICINES DE TURISME, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE REPOSICIÓ

Primera.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment de selecció de 3 persones de reforç per a cobrir els llocs de treball de caràcter temporal d'auxiliars informadors turístics per a les Oficines de Turisme de Castelló d'Empúries i Empuriabrava, i la constitució d'una borsa de reposició. Les condicions retributives, de jornada i horari de treball correspondran segons el lloc a cobrir.

a) La durada del contracte és tal i com es detalla a continuació:

- 1 persona per dos mesos i mig, en horaris adaptats a les necessitats del servei establerts des de l'Àrea de Turisme i Promoció econòmica, en coordinació amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.
- 2 persones per dos mesos, en horaris adaptats a les necessitats del servei establerts des del Departament de Turisme i Promoció Econòmica, en coordinació amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

b) places a cobrir: 3 (grup C2, nivell 14).

Segona.- Funcions

Les funcions són les pròpies d'un auxiliar administratiu (grup C2, nivell 14), adscrit a les oficines de turisme de Castelló d'Empúries i Empuriabrava, i són les que s'enumeren:

- Atenció i acollida presencial i telefònica als visitants/turistes.
- Recull d'informació i manteniment de bases de dades de rellevància turística.
- Gestió de les respostes d'informació sol·licitada via telefònica, correu postal o via e-mail.
- Gestió de web i xarxes socials.
- Manteniment de plafons informatius i repartiment de publicitat dels actes i activitats
- Control d'estoc i reposició del material turístic editat
- Mailings per a la difusió d'activitats municipals
- Relació amb els empresaris turístics del municipi
- Tasques de suport a les accions de dinamització turística, així com d'esdeveniments
- Tenir cura de les instal·lacions i del material utilitzar.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



tercera.- Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds en les proves selectives:

- a) tenir nacionalitat espanyola, ésser ciutadà comunitari o extracomunitari sense perjudici del que estableixi l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, estant en situació legal de treballar.
- b) haver acomplert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) no patir cap malaltia ni defecte físic ni psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades als articles 36 i 37 del Reglament de Funcionaris d'Administració Local i Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques
- f) estar en possessió de la titulació de graduat escolar, ESO, FP1 o equivalent . En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- g) Tenir coneixements de català equivalents al Certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de Català (nivell C).

Quarta.- Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per a prendre part en les proves s'adreçaran a l'Alcalde i el termini de presentació d'instàncies serà des del **21 de juny al 28 de juny de 2019 (ambdós inclosos)**, en el registre general de l'Ajuntament (oficines de l'OMAC del centre històric i d'Empuriabrava), en horari de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres) o en qualsevol dels altres registres que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La presentació d'instàncies implica l'acceptació d'aquestes bases en tots els seus punts.

A l'escrit de sol·licitud s'adjuntarà la documentació següent:



- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del permís de residència en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) *Curriculum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- c) Fotocòpia de tota aquella documentació que serveixi per acreditar els mèrits que s'ha de valorar en la fase de concurs
- d) fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa.
- e) Títols oficials que justifiquin que disposen del nivell exigut de català.
- f) Justificant de disposar del nivell exigut de castellà, si s'escau.
- g) Els aspirants hauran d'indicar en el moment de presentació de les instàncies, l'idioma en què realitzaran el segon exercici de la fase d'oposició d'entre els fixats en les presents bases**

Els mèrits no justificats no es tindran en compte. Els candidats que després del procés selectiu hagin estat seleccionats per ocupar les tres places d'auxiliars informadors turístics seran requerits per l'Administració per tal que aportin originals o còpia compulsada de tota la documentació i en cas que no s'ajusti al que han presentat, seran automàticament exclosos i entrarà el següent candidat que hagi obtingut més puntuació.

Un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica de la pàgina Web municipal (e-tauler) el llistat d'aspirants admesos i exclosos. Aquest llistat indicarà, pel que fa als exclosos, la causa de la seva exclusió i si aquesta és esmenable o no. També es fixarà lloc, data i hora de constitució del tribunal i de l'inici de la celebració de les proves.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà compost per:



- President: el secretari/ària de la Corporació o funcionari en qui delegui, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per al lloc de treball al què s'aspira.
- Tres vocals funcionaris nomenats per la Corporació.
- Secretari/ària. Un funcionari/ària de la corporació que actuarà amb veu i vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president o del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant de la Junta de personal o del Comitè d'empresa de l'Ajuntament.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

sisena.- Procés selectiu

a) Fase d'oposició (màxim 20 punts):

Consistirà en realitzar els següents exercicis:

Exercici preliminar: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en l'acreditació dels coneixements orals i escrits en llengua catalana, nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent, i s'haurà de superar un conjunt de proves d'avaluació sobre coneixements orals i escrits generals en la llengua catalana nivell C o equivalent.

Quedaran exempts de celebrar aquest exercici els aspirants que acreditin documentalment abans de la celebració de l'exercici de trobar-se en possessió dels títols corresponents.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE i de no superar-la tindrà caràcter eliminatori.



En aquesta prova actuarà com assessor especialista un tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística, el qual proposarà al tribunal tant el contingut com la qualificació de la prova.

primer exercici: Obligatori i eliminatori

Es puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir com a mínim 5 punts per superar-lo.

Consistirà en respondre, en el temps màxim de 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test relacionades amb el lloc de treball a cobrir i el coneixement del territori.

- cada pregunta encertada sumarà 0,5 punts.
- cada pregunta errònia restarà 0,25 punts.
- les preguntes no contestades no puntuen.

Segon exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit, en el temps màxim de 1/2 hora, un tema proposat pel tribunal en francès, anglès o alemany a escollir pel candidat.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts i caldrà obtenir almenys 5 punts per superar-la. Serà eliminatòria.

En aquest exercici, el tribunal requerirà assistència de personal expert en cadascuna de les llengües escollides pels aspirants, per tal de poder efectuar la valoració.

Els aspirants hauran d'indicar, en el moment de presentació d'instàncies, la llengua en la que voldran respondre aquesta prova als efectes de poder disposar dels assessors experts per tal de poder-la valorar adequadament.

b) Fase de concurs: (màxim 5 punts)

Aquesta puntuació s'afegirà a l'obtinguda pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Per tal que els mèrits siguin valorats, s'hauran de presentar juntament amb la instància, tal i com s'estableix a la base quarta de la present convocatòria.

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 5 punts. La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents.

- Per formació (fins a 2 punts):

- Titulació oficial vinculada a les tasques a desenvolupar, tal i com es detalla seguidament:
 - Mòdul formatiu : 0,25 punts



- Cicle formatiu de grau superior relacionat amb les feina: 0,50 punts
- Diplomatura, llicenciatura o grau universitari relacionat amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt
- Màsters o postgraus universitaris : 0,50 punts

- **Per experiència laboral (fins a un 1 punt)**

- Pel desenvolupament tasques d'informador turístic en Administracions públiques, 0,10 punts per mes fins a un màxim d'1 punt.
- Per desenvolupament de tasques d'informador turístic en l'àmbit privat, 0,10 punts per mes fins a un màxim d'1 punt.

En aquest supòsit, l'aspirant haurà d'acreditar les tasques amb aportació d'un certificat emès per l'empresa on constin les tasques desenvolupades més la corresponent vida laboral o contracte de treball.

- **Per idiomes (fins a 2 punts)**

- Idiomes. En aquest apartat es valoraran títols i cursos de formació que facin referència al coneixement d'idiomes, amb un màxim de 2 punts, Aquests mèrits s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o escoles homologades:
- Coneixements d'idiomes: Francès, Anglès i Alemany seguit en criteri següent:

Francès:

- Nivell bàsic..... 0'25 punts
- Nivell mig 0'50 punts
- Nivell alt..... 1 punt

Anglès:

- Nivell bàsic..... 0'25 punts
- Nivell mig 0'50 punts
- Nivell alt..... 1 punt

Alemanys:

- Nivell bàsic..... 0'25 punts
- Nivell mig 0'50 punts
- Nivell alt..... 1 punt



La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts i per tal de valorar les titulacions aportades pels aspirants, s'estarà al que disposa la taula d'equivalències per les llengües del Consell d'Europa i els certificats d'idiomes reconeguts a efecte acadèmics.

- Altres idiomes (es seguirà els mateixos criteris que amb els altres idiomes, sempre que s'acrediti la titulació).

En el supòsit que 2 o més candidats estiguin igualats en la puntuació, a criteri del tribunal, i per tal de decidir el desempat es podrà realitzar una entrevista personal als aspirants afectats.

La realitzaria i dirigiria el Tribunal, on es mantindria un diàleg i es realitzarien preguntes, entre d'altres, sobre la formació, experiència i currículum vitae del candidat, per valorar l'actitud i aptitud en referència al lloc de treball a ocupar. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

Setena.- Qualificació de les proves del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació de la fase d'oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/es vindran determinats pel resultat de les dues proves de la fase d'oposició i es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a contractats laborals. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau

Els aspirants aprovats, per ordre de puntuació, confereixen la llista d'aspirants cridats a cobrir aquestes vacants de reforç de caràcter temporal i hauran de presentar en el registre d'entrada de l'ajuntament, en el termini màxim que indiqui el tribunal, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona (originals per compulsar) que encara no hagin acreditat.

vuitena. Borsa de reposició



Els aspirants que superin el procés selectiu, però pel nombre de places limitades no siguin proposats per al seu nomenament, formaran part d'una borsa de reposició per rigorós ordre de puntuació, els quals podran ser proposats per al seu nomenament com a Auxiliars informadors de turisme si es produeix alguna baixa o renúncia voluntària del l'auxiliar que ocupi aquest lloc de treball.

La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret i tindrà una vigència màxima de dos anys, a partir de la data en què finalitzi el procés selectiu i s'utilitzarà per fer front a les necessitats d'auxiliars de turisme de les temporades turístiques 2019 i 2020, sempre i quan estigui vigent el perfil sol·licitat i les funcions a realitzar siguin les mateixes.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de reposició es farà a través de trucades telefòniques al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça secretaria@castello.cat manifestant la seva renúncia a la plaça ofertada, fet que es farà constar per diligència a l'expedient corresponent.

La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació. En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant, es farà constar per diligència en l'expedient corresponent i es procedirà a trucar de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades, i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet per diligència i passarà automàticament a l'últim lloc de la llista.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals, un cop acabat el seu corresponent interinatge i sempre que la borsa de reposició continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Novena – Legislació aplicable i règim de recursos.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona.

DISPOSICIÓ FINAL



Ajuntament de Castelló d'Empúries

Lourdes
Casadevall
Fontclara - DNI
40442540F
(AUT)

Les presents
bases han estat
aprovades per
acord de JGL de
data 27 de maig
de 2019

La presentació d'instàncies implica l'acceptació d'aquestes bases en tots els seus punts.

Tota la informació i notícies sobre aquest procés selectiu es publicarà a la seu electrònica de la pàgina Web municipal (e-tauler), de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries

Castelló d'Empúries, 22 de maig de 2019.



L'Alcalde

Salvi Güell i Bohigas