



ajuntament de
palafrugell

Bases que regiran el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball temporal d'informador/a turístic/a.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la creació d'una borsa de treball temporal d'Informador/a Turístic/a, per tal de cobrir la contractació futura de personal per la oficines de turisme en temporada d'estiu i altres necessitats del servei.

Característiques:

1. Funcions principals del lloc de treball:

- Atenció presencial i telefònica als visitants/turistes
- Recull de dades i informació amb rellevància turística
- Relació amb els empresaris turístics del municipi
- Control d'estoc i reposició del material turístic editat
- Altres tasques de suport a les accions de dinamització turística o esdeveniments promoguts per l'IPEP

2. Condicions de treball:

- El lloc de treball objecte de les bases tenen diferents centres de treball dins el municipi de Palafrugell (Palafrugell, Calella, Llafranc i Tamariu). Per tant, els aspirants seleccionats hauran de disposar de vehicle propi per accedir al centre de treball al que se'ls adscriu.

Lloc de treball:

Informador/a turístic/a

Grup titulació: C2

Règim jurídic: funcionari interi

Sou brut/mes: 1.542,81 €

Jornada: De dilluns a diumenge, amb un dia de descans setmanal. En general la jornada que s'establirà serà del 100% (37,5 hores setmanals). Aquesta jornada podrà variar en funció de les necessitats del servei.

Durada: Segons l'Oficina de Turisme a cobrir o la necessitat concreta a cobrir.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona) · NIF: P17124001
Tel. 972 61 31 00 · e/ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.

- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell
- Tenir entre 16 i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: graduat en Educació Secundària obligatòria o titulacions que oficialment siguin equivalents. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat. Acreditar mitjançant model d'instància per participar en un procés selectiu, que inclou declaració responsable i que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Lloc de presentació: Al registre d'entrada en hores d'atenció al públic a l'avinguda Josep Pla, 9 de Palafrugell, sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.





**ajuntament de
palafrugell**

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - DNI o passaport.
 - Currículum vitae per escrit, al qual es farà referència als mèrits que s'al·leguin.
 - Títol acadèmic per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigint o document equivalent.
 - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució de admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: Cap de l'Àrea o persona en qui delegui

Vocals:

Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Secretari/a: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans)

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal (escollir), la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs – Oposició

A) Fase d'Oposició (fase eliminatòria)

Les proves realitzades en aquesta fase tindran la qualificació d'apte o no apte.

Les proves realitzades en aquesta fase consistiran en un simulacre de cas d'atenció al públic d'oficina de turisme dividit en tres parts: un cas pràctic oral en català, un cas pràctic oral en anglès i un cas pràctic oral en francès.

Aquests casos pràctics seran possibles consultes rebudes a l'oficina de turisme sobre:

- Turisme actiu
- Turisme cultural
- Turisme familiar
- Campanyes gastronòmiques
- Esdeveniments
- Allotjament al municipi

Els criteris d'avaluació de la prova d'idiomes d'anglès i francès seran:

- Coherència
- Fluïdesa
- Pronunciació
- Correcció gramatical
- Riquesa de lèxic



ajuntament de
palafrugell

Els criteris d'avaluació d'atenció al públic seran:

- Empatia
- Comunicació interpersonal
- Coherència

Cal superar amb la qualificació d'apte cadascuna de les tres proves per passar a la fase de Concurs.

B) Fase d'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigít en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

C) Fase de Concurs (puntuació màxima 75 punts)

1. Valoració de mèrits (puntuació màxima 60 punts)

Els mèrit proposats són els següents:

a) Experiència professional (puntuació màxima 35 punts)

Experiència en oficines de turisme	2 punts per cada quatre mesos complerts treballats, amb un màxim de 10 punts
Experiència en empreses i/o institucions públiques de caire supralocal de dinamització i promoció turística.	2 punts per cada quatre mesos complerts treballats, amb un màxim de 10 punts .
Experiència en allotjaments turístics (recepció i atenció al públic).	2 punts per cada quatre mesos complerts treballats, amb un màxim de 10 punts .
Experiència en agències de viatge i guiatge	1 punt per cada quatre mesos treballats, amb

turístic.

un màxim de **5 punts**.

Nota: Per acreditar aquests criteris cal aportar informe o certificat de l'administració/empresa acreditant els extrems a valorar.

b) Formació (puntuació màxima 25 punts)

Disposar d'una diplomatura i/o grau en turisme.	10 punts
Disposar d'una llicenciatura i/o grau en traducció/interpretació.	7 punts
Disposar d'una llicenciatura i/o grau en publicitat i relacions públiques.	7 punts
Disposar del Cicle Formatiu de grau superior de guia, informació i assistències turístiques.	6 punts
Disposar del certificat de professionalitat de Promoció turística local i informació al visitant.	4 punts

Disposar de titulació acreditativa del nivell d'idiomes segons la següent escala:	
Francès: Nivell B2 o equivalent.	1 punt
Francès: Nivell C1 o equivalent	1,5 punts
Francès: Nivell C2 o equivalent.	2 punts
Anglès: Nivell B2 o equivalent.	1 punt
Anglès: Nivell C1 o equivalent.	1,5 punts
Anglès: Nivell C2 o equivalent.	2 punts
Altres idiomes: Nivell B2 o equivalent.	0,5 punt
Altres idiomes: Nivell C1 o equivalent.	0,75 punts
Altres idiomes: Nivell C2 o equivalent.	1 punt

Nota: La presentació de certificats de més d'un nivell, en el mateix idioma, puntuarà únicament el nivell superior dels aportats.

Cas de no disposar de la titulació de grau en turisme, sense haver finalitzat els estudis, tenir superats crèdits de la diplomatura i/o grau de turisme segons el següent varem:	
Tenir superats 60 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme	2 punts
Tenir superats 120 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme	4 punts
Tenir superats 180 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme	6 punts
Tenir superats 210 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme	8 punts

En cap cas la puntuació de l'apartat de formació podrà superar els 25 punts.

2. Entrevista Personal (puntuació màxima 15 punts)

L'entrevista tindrà com a objectiu els següents elements:

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar la seva motivació, coneixement del municipi, territori i destí turístic, Aprenentatge





permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip, Visió global. La puntuació màxima de l'entrevista és de **15 punts**.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 30 i 50 minuts.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

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

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de constitució de la borsa de treball segons l'ordre de puntuació obtingut, per tal de realitzar els nomenaments d'interins segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria.

Vuitena. Borsa de treball

Les persones aprovades passaran a formar part de borsa de treball anomenada Informador/a Turístic/a de l'Ajuntament de Palafrugell, segons l'ordre de puntuació obtinguda tal i com hagi proposat l'òrgan de selecció.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. Vigència de les borsa: la durada de les borses serà de dos anys des de la data en què es constitueixin. No obstant això, s'entendran automàticament cancel·lades quan cap persona tingui disponibilitat per a acceptar una oferta, i no s'hagi produït la seva ampliació de conformitat amb el criteri 5è. La cancel·lació de la borsa es comunicarà per correu electrònic a totes les persones aspirants. Transcorregut el termini de vigència podrà autoritzar-se la seva pròrroga durant el temps necessari per la constitució d'una nova borsa.

2. Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

El contacte serà telefònic, amb dos intents en hores diferents. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte, es trucarà a la següent persona. Les persones que ho prefereixin poden sol·licitar que se'ls enviï un correu electrònic en substitució de la trucada. En aquest cas, el correu s'haurà de contestar l'endemà del dia en què s'hagi enviat (en cas contrari, s'entendrà rebutjada l'oferta). La no localització per una vegada no comportarà canvis en la situació d'actiu de la persona aspirant. Si en una segona ocasió no fos possible contactar aquella persona, passaria automàticament a la situació d'inactiu.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta no comportarà cap



modificació en la seva situació a la borsa, el rebuig d'una segona proposta comportarà que la persona passi a l'últim lloc de borsa.

3. Avaluació del personal interí: en finalitzar el nomenament interí, la direcció d'àrea o coordinació d'àmbit, faran una avaluació del desenvolupament del lloc de treball.

Si la persona nomenada obté un resultat de no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència d'una setmana, després del qual es podrà acordar l'exclusió de la borsa. Si no s'acordés l'exclusió, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'interinatge.

4. Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys.

5. Ampliació de la borsa: en el cas que no hagi finalitzat el termini de durada de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball del Consell, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

Novena.- Nomenament

Les persones proposades per al nomenament hauran d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuats el nomenaments, els aspirants nomenats disposaran d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

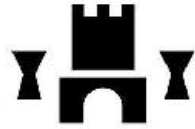
El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Desena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats



**ajuntament de
palafrugell**

locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Palafrugell, febrer de 2018

