



Selecció d'una plaça personal laboral temporal

Per Resolució de l'Alcaldia número 2021/230 de 12 de febrer de 2021 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball temporal d'informador/a turístic/a, grup C2, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG) i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

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 les oficines de turisme en temporada d'estiu i altres necessitats del servei.

Característiques:

Funció principal del lloc de treball:

Atendre i donar resposta a les demandes dels usuaris-es en relació a l'oferta del destí turístic.

Funcions i tasques:

- Atendre als usuaris-es i a les seves demandes:
 - Atendre al telèfon o el correu electrònic i respondre a les peticions.
 - Atendre les visites dels usuaris-es i respondre a les seves consultes (buscar la informació sol·licitada).
 - Ajudar en la gestió de compres turístiques (entrades a museus, vols d'avió, etc.).
 - Donar suport en la cerca d'altres destinacions turístiques, allotjament, reserves, llocs d'interès per visitar, etc...
 - Atendre als proveïdors que lliuren material i comandes.
- Gestionar la documentació:
 - Gestionar la correspondència Manténir la documentació actualitzada i ordenada

- Gestió del punt de venda (vendes, ingressos...).
 - Gestionar l'agenda d'activitats turístiques Treballar el contingut de tots els materials propis de promoció i informació turística.
 - Gestió de la Qualitat del servei turístic (SICTED)
- Altres tasques de suport a les accions de dinamització turística o esdeveniments promoguts per l'IPEP
- Donar suport a l'organització i realització d'activitats pròpies i externes
 - Exercir la interlocució de l'ajuntament davant del sector turístic privat
 - Gestionar la participació i assistència a fires i accions promocionals
 - Posada a punt i desmuntatge de les oficines de turisme d'estiu.
 - Gestionar el magatzem.

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.

Condicions del lloc de treball:

Informador/a turístic/a

Grup titulació: C2

Règim jurídic: funcionari interí

Sou brut/mes: Segons correspongui a la relació de llocs de treball

Jornada: De dilluns a diumenge, amb un dia de descans setmanal. En general la jornada que s'establirà serà del 100% (35 hores setmanals). Aquesta jornada podrà variar en funció de les necessitats del servei.

Durada: Segons el contracte o nomenament

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 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 del 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 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 anys 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 C1) 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.
- Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç: <https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>
També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.
- 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:
 - o Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert.
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
 - o Curriculum vitae.
 - o 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.
 - o Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.
 - o 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 deu 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 de promoció Econòmica o persona en qui delegui

Vocals:

Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Promoció Econòmica.

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 de Palafrugell

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, 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) (puntuació màxima 70 punts)

A1) Realització de les proves de coneixements teòrico-pràctics

Les proves a realitzar en aquesta fase consistiran en un simulacre de cas d'atenció al públic d'oficina de turisme dividit en quatre parts: un cas pràctic oral en català, un cas pràctic oral en castellà, 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
- Opcions de transport
- Gestió de queixes i suggeriments

Coneixement d'idioma. Es puntuarà de 0 a 3 cadascun dels següents valors: correcció sintàctica, riquesa lèxica, fluïdesa i pronunciació. La puntuació màxima per a cada idioma serà de 12 punts (màxim 48 punts per la valoració total dels idiomes). Caldrà superar cada idioma amb un mínim de 7 punts cadascun.

Continguts. Es puntuarà de 0 a 1 punt per cada una de les respostes correctes proposades a cada idioma. La puntuació màxima per a cada idioma serà de 5 punts (màxim 20 punt per la valoració total dels idiomes). Caldrà superar cada idioma amb un mínim de 3 punts cadascun.

La puntuació mínima total per superar cadascun dels idiomes serà de 10 punts (7 punts mínim d'idioma i 3 punts mínim de continguts).

Atenció al visitant. Es puntuarà de 0 a 2 punts, pel total dels 4 casos pràctics en idiomes, segons els següents criteris d'avaluació d'atenció al visitant: empatia, comunicació interpersonal, coherència i vocació de servei. La puntuació mínima per superar aquesta part serà de 1,25 punts.

La puntuació mínima per superar la fase d'oposició, i passar a la fase de concurs serà de 41,25 punts, d'aquests han de ser necessàriament 10 punts per a cada idioma i 1,25 punts obtinguts de la valoració global d'atenció al visitant.

A2) Prova de coneixements de català:

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 exigint 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 exigut 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.

B) Fase de Concurs (puntuació màxima 70 punts)

1. Valoració de mèrits (puntuació màxima 55 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

1. a) Experiència professional (puntuació màxima 35 punts)

- Experiència en oficines de turisme, **2 punts** per cada dos mesos complerts treballats, amb un màxim de **20 punts**.
- Experiència en oficines de turisme amb contracte de pràctiques, **0,5 punts** per a cada 2 mesos amb contracte de pràctiques, amb un màxim de **2 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 turístic, **1 punt** per cada quatre mesos treballats, amb un màxim de **5 punts**.

En cap cas la puntuació de l'apartat d'experiència professional podrà superar els 35 punts.

1. b) Formació (puntuació màxima 20 punts)

- Disposar d'una grau en turisme o altres titulacions anàlogues **10 punts**.

–Disposar del Cicle Formatiu de grau superior de guia, informació i assistències turístiques, **6 punts**.

–Disposar d'un grau en traducció/interpretació o altres titulacions anàlogues **5 punts**

–Disposar d'un grau en llengües aplicades o altres titulacions anàlogues **5 punts**.

–Disposar d'un grau en publicitat i relacions públiques o altres titulacions anàlogues **5 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:

- o Francès.
 - Nivell B2 o equivalent. 1 punt
 - Nivell C1 o equivalent. 1,5 punts
 - Nivell C2 o equivalent. 2 punts
- o Anglès.
 - Nivell B2 o equivalent. 1 punt
 - Nivell C1 o equivalent. 1,5 punts
 - Nivell C2 o equivalent. 2 punts
- o Altres idiomes.
 - Nivell B2 o equivalent. 0,5 punt
 - Nivell C1 o equivalent. 0,75 punts
 - Nivell C2 o equivalent. 1 punt

–Tenir superat crèdits de la diplomatura i/o grau de turisme segons el següent varem:

- o Tenir superats 60 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme, **2 punts**.
- o Tenir superats 120 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme, **4 punts**.
- o Tenir superats 180 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme, **6 punts**.
- o Tenir superats 210 crèdits de la diplomatura i/o grau en turisme, **8 punts**.

–Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

- o Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic, 0,5 punts
- o Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà, 1 punt

En cap cas la puntuació de l'apartat de formació podrà superar els 20 punts.

2. Entrevista Personal (puntuació màxima 15 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria i motivació personal
- Competències: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip, Visió global.

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.

La puntuació màxima del procés selectiu serà de 140 punts.

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 la borsa serà de dos anys des de la data en què es constitueixi. No obstant això, s'entendrà automàticament cancel·lada 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 de l'Ajuntament, 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 o contractació

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 o contractacions, 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 o contracte 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 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.

Josep Piferrer Puig
alcalde