



### UA 1.3

Número d'expedient: **RRHH2020000163**

#### ANUNCI

Anunci de les bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants d'informador/ora de turisme.

Per Decret d'Alcaldia de 13 d'agost de 2020, s'acordà aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants d'informador/ora de turisme. Les bases són les que es transcriuen a continuació:

#### **"Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants d'informador/ora de turisme.**

##### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és el procés selectiu, mitjançant la modalitat de concurs-oposició lliure, per la formació d'una borsa de treball per a places d'informador/ora de turisme, grup C2, nivell de complement de destinació 18, i per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir a la plantilla de l'ajuntament de Figueres.

Les característiques essencials del lloc de treball, segons la fitxa amb codi 115 del catàleg dels llocs de treball de l'any 2012 de l'Ajuntament de Figueres, són les següents:

- *Denominació del lloc: Informador/ora turisme.*
- *Grup de classificació: C2.*
- *Nivell de complement de destinació: 18.*
- *Horari: Jornada flexible, adequada a les necessitats del servei.*
- *Forma de provisió: Concurs-oposició.*

##### **2. FUNCIONS**

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- *Atendre al públic presencialment i telefònica, realitzant les gestions que aquesta atenció requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les quals*



està facultat/ada i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.

- Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'àmbit, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
- Redactar documents segons les instruccions rebudes i els models subministrats.
- Realitzar treballs d'inventari.
- Comprovar i mecanitzar dades.
- Registrar, classificar i arxivar documents i correspondència.
- Realitzar tasques de suport administratiu bàsic fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les base de dades donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint el rol que li sigui requerit.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

### **3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la comunitat europea.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres



de la unió europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la unió europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria 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.
- d) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.
- g) Tenir coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de català (nivell C).

#### **4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les mateixes.

Les instàncies, es dirigiran a l'alcalde/essa president i es presentaran al registre general d'aquest ajuntament, o



en la forma que estableix l'article 16.4 apartats a) i b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, del document equivalent dels països de la unió europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Currículum vitae.
- c) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent.

## **5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT**

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler electrònic de l'Ajuntament, en la mateixa resolució s'indicarà el termini d'esmena d'errades en el termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques que es concedeixi als aspirants exclosos, la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant pels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, i un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació.

## **6. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic,



aprovada pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

- **President:** un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'ajuntament.
- Un/a vocal membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de la corporació.
- Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, amb veu però sense vot.

Podrà assistir al tribunal, amb veu però sense vot, un membre del comitè d'empresa de l'ajuntament.

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 serà necessària la presència en tot cas del president o del secretari.

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'art. 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'art. 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.

## **7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

### **7.1. Fase prèvia:**



Consistirà en dues proves que es valoraran com a apte o no apte i seran eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes tres proves.

**7.1.1. Prova de català.** Nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en allò que l'hagi pogut modificar.

Es nomena la tècnica de normalització lingüística del Consorci per a la Normalització Lingüística com a òrgan competent per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de les proves.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

**7.1.2. Prova de castellà.** Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància



sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia d'algun dels documents següents:

- a) Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

## **7.2. Fase d'oposició**

Consistirà en la realització amb caràcter obligatori i eliminatori de tres proves:

- Prova de nivell de llengua anglesa.
- Prova de nivell de llengua francesa.
- Exercici teòric dels temes que consten en l'annex. Els temes a resoldre seran escollits per sorteig en el moment de la prova.

Els aspirants que no superin les dues proves d'idiomes, quedaran eliminats del procés de selecció i no podran realitzar l'exercici teòric.

El resultat final de la fase d'oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

### **7.2.1. Prova de nivell de llengua anglesa.**

Consistirà en la redacció d'un escrit i una entrevista oral en anglès amb professorat de l'Escola Oficial d'Idiomes de Figueres, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. El nivell a superar és el Nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- De 0 a 5 punts l'escrit. La puntuació mínim a superar és de 2,5 punts.
- De 0 a 5 punts l'entrevista oral. La puntuació mínima a superar és de 2,5 punts.

### **7.2.2. Prova de nivell de llengua francesa.**

Consistirà en la redacció d'un escrit i una entrevista oral en francès amb professorat de l'Escola Oficial d'Idiomes de



Figueres, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. El nivell a superar és el Nivell B1 del Marc Europeu Comú de Referència.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts:

- De 0 a 5 punts l'escrit. La puntuació mínim a superar és de 2,5 punts.
- De 0 a 5 punts l'entrevista oral. La puntuació mínima a superar és de 2,5 punts.

### **7.2.3. Exercici teòric.**

Consistirà en contestar per escrit 10 preguntes tipus test i/o preguntes curtes. Valorada de 0 a 10 punts. Cada pregunta es valorarà de 0 a 1 punt. Puntuació mínima per superar la prova 5 punts.

### **7.3. Fase de concurs**

Accediran a aquesta fase les persones que superin la fase d'oposició.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació i experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 10 punts:

#### **7.3.1. Titulacions acadèmiques, màxim 3 punts:**

- Grau o equivalent en Turisme: 1 punt
- Cicle formatiu relacionat amb Turisme: 1 punt
- Postgraus, màsters o cursos d'especialització en Turisme: 1 punt

**7.3.2. Idiomes.** Es valorarà, fins a un màxim de 2 punts, estar en possessió de titulacions de nivell B1 o superior d'idiomes diferents de l'anglès i el francès. 0,5 punts per idioma.

#### **7.3.3. Experiència professional, màxim 4 punts:**

- Atenció al públic en oficines de turisme d'àmbit local de la Xarxa d'Oficines de Turisme de la Generalitat de Catalunya: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.





- Feines de categoria anàloga en l'àmbit del turisme en administracions públiques, 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim d'1 punt.
- Feines de categoria anàloga en l'àmbit del turisme en empreses privades, 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim d'1 punt.

**7.3.4. Formació.** Per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades al lloc de treball. Fins a un màxim d'1 punt.

- Si no consta la seva durada o és inferior a 10 hores, 0,05 punts.
- Si la seva durada està entre 10 hores i menys de 20 hores, 0,10 punts.
- Si la seva durada està entre 20 i 40 hores, 0,20 punts.
- Si la seva durada està entre 40 i 60 hores, 0,30 punts.
- Si la seva durada està entre 60 i 100 hores, 0,40 punts.
- Si la seva durada és superior a 100 hores, 0,50 punts.

## **8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis electrònic 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 funcionaris/àries de carrera o la contractació laboral. 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.



## **9. BORSA DE TREBALL**

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.

Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

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

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

En cas que la vacant que es produeixi sigui de personal funcionari i l'aspirant no reuneixi les requisits per ser-ho, es procedirà a oferir-se la vacant a la següent persona de la borsa de treball, mantenint la primera el seu lloc per a possibles contractacions de personal laboral.

## **10. INCOMPATIBILITATS**

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de



desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.

## **11. INCIDÈNCIES**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració pública.

## **12. RECURSOS**

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldessa.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors de d'escriptura en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

## **ANNEX I**

1. Informació i difusió turística (1): La xarxa i la prestació de serveis d'Informació, difusió i atenció turística de Catalunya.
2. Informació i difusió turística (2): L'oficina d'Informació turística. Funcionament i normativa.



3. La demanda turística: factors i evolució
4. L'oferta turística: productes turístics generals i especialitzats
5. Oferta i recursos turístics de Figueres
6. Fires, festes i altres esdeveniments de Figueres
7. Oferta i recursos turístics de l'Alt Empordà
8. La gastronomia i l'oferta gastronòmica de l'Empordà
9. Tendències que cal tenir en compte en el turisme actual: nous segments, comportaments i necessitats del turista
10. Turisme sostenible i accessible
11. Internet i xarxes socials aplicats al turisme
12. Mercats propers i accions promocionals de l'oficina de turisme"

Figueres, el dia que signo aquest document

**L'alcaldessa presidenta**