



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL DE LA CATEGORIA ADMINISTRATIU/VA ADSCRITS A L'ÀREA DE D'ESPAI PÚBLIC, PROMOCIÓ I TURISME, PER URGÈNCIA. Exp. 121/2017

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formació mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de personal de la categoria administratiu/va adscrits a l'àrea d'espai públic, promoció i turisme, per urgència, en règim de contractació laboral temporal, assimilat al grup c, subgrup c1.

La jornada de treball podrà ser a temps complet o a temps parcial, depenent de les necessitats del servei, de dilluns a diumenge, amb el descans que estableix la llei.

Com a referència la jornada completa és de 40 hores a la setmana. Les retribucions assignades a aquest lloc de treball s'estableixen en 1.563€ mensuals i 14 pagues.

Els aspirants que s'integrin a la borsa de treball s'incorporaran, per ordre de crida, a les places d'administratius vacants existents en aquell moment a l'àrea de referència. No es percebrà cap altra retribució complementària que pugui estar establerta en el lloc de treball de l'empleat/da substituït/da.

2.- FUNCIONS

Les funcions assignades, seran les de:

*Executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística:

- Desenvolupar i portar a terme els programes i activitats d'actuació turística aprovats per a l'exercici.
- Controlar l'ús dels equipaments turístics així com la realització dels actes i esdeveniments realitzats en el municipi relacionats amb aquest àmbit.
- Tramitar, fer seguiment i justificar les subvencions de l'àmbit de turisme.

* Promocionar i difondre turísticament el patrimoni i territori del municipi.

- Fer seguiment d'accions de promoció turística.
- Coordinar el foment i dinamització turística
- Promocionar turísticament la ciutat i si escau, assistència a fires i congressos de l'àmbit.
- Distribuir material turístic fora del territori del municipi.

* Col·laborar amb agents públics i privats per a la difusió turística.

- Coordinar amb altres administracions i institucions públiques que tinguin programes o actuacions turístiques amb incidència territorial.

- Mantenir relacions amb entitats i empreses privades dedicades al turisme.
- Coordinar amb altres àmbits municipals tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.

*Atendre al públic i realitzar les tasques d'informació de l'oferta turística de Caldes de Malavella; facilitant així mateix informació relativa a: Restauració i allotjaments: restaurants, hotels, càmpings, turisme rural,... Transports: carretera, ferrocarril,... Recursos naturals, culturals i patrimonials: patrimoni natural (parcs naturals, platges, espais d'interès,...), patrimoni cultural, patrimoni arquitectònic, esdeveniments lúdics, culturals, esportius, festivals, concerts, teatre, cinema, esports, esdeveniments i equipaments esportius, fires comercials,...

- Informar sobre els drets i deures dels usuaris turístics

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la naturalesa de la unitat organitzativa d'adscripció.

3.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure.

Les bases de la present convocatòria i els seus annexes constituïran la norma rectora del procediment selectiu amb força de vincular a l'ajuntament, al tribunal seleccionador i als aspirants, sens perjudici de la possible revisió en via d'ofici o en via de recurs.

4.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a ser admès al procés selectiu els aspirants han de complir a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds els requisits següents:

4.1.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb 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 amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

4.2.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

4.3.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

4.4.- Posseir el títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys amb els requisits addicionals de l'Ordre EDU/1063/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de graduat en ESO i Batxillerat regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, o les que legalment estiguin previstes, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

4.5.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

4.6.- 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 inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.

4.7.- D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, tenir els coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1.

4.8.- De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola tenir els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita.

5.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les instàncies aniran dirigides a l'il·lustríssim Alcalde-President de l'Ajuntament, i el model que s'ha d'utilitzar es pot obtenir a la pàgina web municipal (www.caldesdemalavella.cat) i l'oficina d'atenció municipal al C/ Vall.llobera S/N, també es pot sol·licitar al correu cbarcelo@caldesdemalavella.cat.

S'han de presentar al Registre municipal a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà C/ Vall.llobera S/N, en el termini de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al Butlletí Oficial de la Província de Girona es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base quarta de la convocatòria.

També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la que es presenta **(codi 121/2017)**.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Les instàncies, que s'han de presentar en el model específic per aquesta convocatòria es poden trobar a la web municipal i a la Seu electrònica, també es poden sol·licitar a l'adreça cbarcelo@caldesdemalavella.cat, i es podran presentar:

- Per Internet a través de la seu electrònica municipal (<http://www.caldesdemalavella.cat/seu-electronica>), mitjançant formulari específic a tal efecte, que haurà de ser signat electrònicament amb certificat digital.
- A les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu).
- Per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú a les administracions públiques.

En aquestes dues últimes modalitats, és obligatori enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins del termini establert a les bases de la convocatòria, a l'adreça electrònica següent: cbarcelo@caldesdemalavella.cat

Les instàncies, específiques per a la participació en processos de selecció, dels/les aspirants han d'anar acompanyades de:

- 1.- Fotocòpia del Document Nacional d'identitat , o passaport en el seu cas. Aquest requisit no és necessari si la sol·licitud es formalitza a través de la seu electrònica.
- 2.- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent, o tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys amb els requisits addicionals de l'Ordre EDU/1063/2009, de 10 de juny.



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

3.- D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del 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 i l'article 16.2.c del Decret 233/2002, les persones aspirants que presentin un dels documents següents:

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert 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.

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

4.- En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones aspirants que malgrat no tenir la nacionalitat espanyola, la seva nacionalitat sigui d'un Estat en què la llengua oficial és el castellà o presentin un dels documents següents:

- Còpia annexada en document PDF o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener (C2) , o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

5.- Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Aquest document s'utilitzarà per determinar la puntuació en el barem de mèrits **per tant és imprescindible que es detalli la informació següent :**

5.1.a- Descripció clara i precisa sobre les titulacions que s'acreditin per a l'apartat de mèrits especificant:

- L'entitat (escola superior, universitat,..., on s'han cursat els estudis i ha expedit el títol)
- Denominació del diploma, grau, màster,...
- Any d'expedició del títol.

5.1.b- La descripció clara i precisa dels cursos de formació especificant:

- l'entitat organitzadora.
- denominació del curs.
- nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas).
- si el certificat és d'assistència o d'aprofitament.
- període de realització i durada.

5.2.- La descripció de l'experiència professional especificant:

- Els serveis prestats a les administracions públiques, s'han d'especificar amb indicació expressa de l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar breument les funcions realitzades.

- Els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la Seguretat Social i també cal indicar breument les funcions realitzades.

(veure base 9.3)

Els mèrits insuficientment descrits no seran valorats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar a la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn. Les persones que passin a formar part de la borsa de treball que se'n derivi del procés, hauran d'acreditar documentalment tot allò manifestat en el currículum i que ha estat objecte de valoració dels mèrits en qualsevol moment a petició del Tribunal.



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

Els errors de fet que puguin advertir-se podran subsanar-se en qualsevol moment d'ofici o apetició de l'interessat.

Els aspirants queden vinculats a les dades que hagin fet constar en la seva sol·licitud podent únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dintre del termini de presentació d'instàncies establert a les bases.

Una vegada sigui ferma la resolució del concursant nomenat, els aspirants que hi hagin participat tindran un termini de dos mesos per retirar la documentació aportada. Les actes del tribunal qualificador es conservaran en l'expedient corresponent.

6.- RESOLUCIÓ D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim de 15 dies, declarant aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis. Si no es poden realitzar tots els exercicis el mateix dia la data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat, conjuntament amb els resultats de la prova anterior, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'esmentada resolució es publicarà al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació i a la web municipal (www.caldesdemalavella.cat), concedint un termini de 5 dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins els 5 dies posteriors a la publicació taulell electrònic d'anuncis de la Corporació el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/ses de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista definitiva d' admesos i exclosos , inclús durant la celebració de les proves o fase posterior, inclús un cop aprovada la borsa s'advertís en les sol·licituds o documentació aportada pels aspirants , inexactitud o falsedat que fos causa d'exclusió, aquesta es considerarà defecte inesmenable i es resoldrà la seva exclusió.

Als/a les aspirants se'ls assignarà un codi format pel número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar a la convocatòria juntament amb el DNI de l'aspirant que constituirà la referència per a cada aspirant als efectes del desenvolupament del procediment selectiu, les notificacions i per conèixer les valoracions obtingudes.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- President: el Secretari de la Corporació, o funcionari en que delegui.
- Vocals: tres vocals designats per la presidència i un vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Malavella.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti. Es nomenarà en la Resolució als titulars i suplents d'acord amb els mateixos criteris, constituint el Tribunal amb els membres que finalment correspongui. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases. Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció. En relació als/les aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat dels/les aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que qual podrà demanar, si escau, el dictamen dels equips de valoració multi professional competents.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres o suplents indistintament i en tot cas del President i del Secretari.



Les resolucions del tribunal vincularan l'administració, sens perjudici de que aquestes, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió, conforme al previst a l'art. 106 de la llei 39/2015.

La classificació del tribunal és de 2a categoria (RD 462/2002 de 24 May. (indemnitzacions per raó del servei)

Si fos el cas, el tribunal no podria aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses i tindrà una durada màxima de dos mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú. En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat/da, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades. Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats. Tots els aspirants han de portar el DNI que hauran de conservar durant el desenvolupament de les proves davant el tribunal.

9.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procés selectiu constarà de les fases següents: 1. Coneixements de la llengua catalana i castellana. 2. Fase d'oposició. 3. Fase de concurs. 4. Entrevista

9.1 . Coneixements de la llengua catalana i castellana

9.1.1 Llengua catalana

La prova de coneixement de la llengua catalana l'hauran de realitzar aquells aspirants que no hagin acreditat un nivell de suficiència (C1) de català i consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base quarta.

9.1.2 Llengua castellana

Els coneixements de la llengua castellana els hauran d'acreditar 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 d'idioma per part de l'aspirant.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i 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 dues proves.

9.2. Fase d'oposició.

Consistirà de dos exercicis.

9.2.1 Primer exercici.- Prova tipus test sobre la matèria corresponent a la primera part del temari.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts. La puntuació mínima per ser apte és de 5 punts. La qualificació de No Apte exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

El tribunal confeccionarà, immediatament abans de les proves, 3 exàmens.

D'aquestes tres, se n'escollirà un per sorteig, davant els opositors, que serà el que s'haurà de resoldre.

9.2.2 Segon exercici.- Prova escrita

Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats sobre coneixements propis de la plaça que es convoca, i que es corresponguin amb la segona part del temari, pot fer referència a més d'un tema.

Es valoraran els coneixements de la matèria i del règim jurídic aplicable, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts, i la resolució correcta del mateix.

El tribunal confeccionarà, immediatament abans de la prova 3 exàmens. D'aquestes tres, se n'escollirà un per sorteig, davant els opositors, que serà el que s'haurà de resoldre.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts. La puntuació mínima per ser apte és de 5 punts. La qualificació de No Apte exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

En cas que hi haguessin exercicis que no es poden celebrar al mateix temps l'ordre d'actuació dels aspirants serà el que en resulti del sorteig que haurà d'efectuar-se.

9.3.- Fase de concurs.

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició. A tal efecte, es tindrà en compte el currículum aportat en la forma establerta a la base 5. **Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats al currículum vitae.** Fins a la data de finalització del termini de



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, d'acord amb el següent barem:

Formació:

Formació reglada específica en turisme i/o idiomes (fins un màxim de 3 punts):

A) Tècnic superior de Guia, Informació i assistència turística (formació professional)= 0.5 punts

Diplomat en turisme = 1 punt

Grau en turisme = 1 punt

Màster oficial en turisme = 1 punt

Llicenciat en filologia anglesa= 1 punt

Llicenciat en filologia francesa= 1 punt

Llicenciat en traducció i interpretació = 1 punt

B) Acreditació d'idiomes (Fins a un màxim d'1 punt) 0,25 punt per cada nivell superior mínim exigít (B1).

Anglès nivell B2 (MCERL) 0,25

Anglès nivell C1 (MCERL) 0,50

Anglès nivell C2 (MCERL) 0,75

Cursos d'un segon idioma (francès o alemany) de 400 o més hores 0,25

C) Altres cursos de formació es valoraran fins a un màxim d'1 punt.

El criteri de valoració dels cursos que han de tenir una relació directa amb l'objecte del contracte i les funcions a desenvolupar (a títol merament exemplificatiu: d'informàtica, recursos turístics, etc...)

La puntuació dels cursos s'efectuarà de la manera següent:

De 15 a 50 hores = 0,10 punts.

De 51 a 100 hores = 0,20 punts.

De 101 a 5000 hores = 0,70 punts.

No seran objecte de valoració, activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, seminaris, taules rodones, debats, etc...

Només es valoraran si els cursos estant impartits per administracions públiques, escoles i organismes públics i oficials: escola d'administració pública, INAP, Universitats públiques i privades, altres...

Els cursos on no hi consti el nombre d'hores lectives no es valoraran.

Si de la documentació aportada no es poden justificar plenament els mèrits al·legats i ofereixen dubtes a l'òrgan de qualificació, no es tindran en compte i no seran valorats ni puntuats. En cap cas podran ser valorats aquells mèrits que no s'haguessin adquirit en la seva totalitat i no es trobin degudament justificats en el moment de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Serveis:

Fins a un màxim de 2 punts

Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques relacionades amb el turisme, la dinamització comercial, l'organització de fires o similars (màxim 1 punt, a raó de 0,10 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran)

Serveis prestats en el sector privat en funcions o tasques relacionades amb el turisme, la dinamització comercial, l'organització de fires o similars (màxim 1 punt; a raó de 0,05 punts per mes treballat. Les fraccions no es computaran)

9.4.- Entrevista.

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a tots/es aquells/es aspirants que reuneixin els requisits, formular-los preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les aptituds del candidat/a per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent. Es valorarà fins a 2 punts.

10.- DECLARACIO I ACREDITACIO DELS MERITS.

En el moment que els hi sigui requerit, i en tot cas en el moment que els hi estigui comunicada l'oferta, s'hauran d'acreditar documentalment els mèrits al • legats al currículum de la manera següent:

- L'experiència professional en l'àmbit públic, a excepció dels serveis prestats al propi Ajuntament de Caldes de Malavella, que s'acreditaran d'ofici, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i breu descripció de les funcions realitzades.
- L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...) i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- La resta de mèrits s'hauran de justificar aportant els documents i títols originals.

11.- FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL I ORDRE DE CRIDA

A les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda de la suma de les puntuacions de les fase d'oposició, concurs i entrevista, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais vacants o substitucions, si la Corporació ho considera convenient en funció de l'organització de recursos humans del moment de la vacant.

Autoritzada la contractació, el servei de secretaria procedirà a efectuar la localització del candidat mitjançant el correu electrònic que obligatòriament en tot moment s'ha de mantenir actualitzat a l'ajuntament. El correu electrònic constarà obligatòriament a la sol·licitud de participació al concurs i és obligació dels integrants de la borsa comunicar



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

qualsevol canvi en el temps, en tant que serà l'única eina de comunicació. En el correu electrònic s'adjuntarà comunicació de l'oferta.

L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic a la mateixa adreça electrònica a la que li ha arribat la comunicació

Si l'aspirant refusa l'oferta o no contesta en el termini de 24 hores passarà al final de la llista, excepte que manifesti la seva voluntat de ser exclòs de la llista, haurà de ser informat d'aquesta circumstància.

L'aspirant que integrat a la llista d'espera, sigui cridat per a una necessitat i al·legui i justifiqui impossibilitat d'incorporació efectiva per estar treballant, o de baixa laboral, continuarà a la llista d'espera darrera del lloc de qui hagi ocupat la plaça. En aquests casos l'aspirant quedarà en situació de suspensió de crida fins que finalitzin les causes al·legades, en aquest cas haurà de comunicar-ho per escrit, inexcusablement, doncs en cas contrari, no serà cridat per les següents ofertes de treball, que per ordre de prelación corresponguin.

L'opositor que ocupi temporalment la plaça passarà a ocupar a partir d'aquest moment el primer lloc de la borsa a tots els efectes d'aquesta borsa per a posteriors crides.

A l'expedient administratiu hauran de quedar acreditades les actuacions efectuades.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

Qui ostenti el primer lloc a la llista (estigui o no treballant temporalment en aquesta administració) serà cridat en primer lloc si es dona una vacant fins a la convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

12.- VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència fins a nova convocatòria, i mentre no s'efectuï aquesta per un termini màxim de dos anys, que podrà ser prorrogat per acord de la Junta de Govern per un termini de dos anys més.

13. CONTRACTACIÓ

Els aspirants a contractar de la borsa, hauran de presentar en el termini de 3 dies hàbils, des de la crida de la contractació (comunicació al correu electrònic), l'acreditació dels requisits de la base 4 en document original:

-DNI o equivalent en cas de tractar-se d'aspirants estrangers

- Acreditació núm. seguretat social , si és el cas
 - Domiciliació bancària
 - Títol acadèmic exigít , o en el seu defecte certificació acadèmica expressiva d'haver conclòs amb qualificació positiva tots els estudis precisos per a la seva obtenció, o l'oportuna habilitació en el cas de que no sigui ciutadà espanyol.
 - Original de la documentació referent als mèrits al·legats
 - Declaració jurada, promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Els aspirants que no tinguessin nacionalitat espanyola presentaran documentació certificada per l' autoritat competent del país d'origen i degudament acreditada de que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixin en el seu accés a la funció pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia o disminució

Si de la comprovació de la documentació s'observa inexactitud o falsedat es resolrà l'exclusió del procés perdent l'interessat els seus drets i interessos legítims a ser contractats.

14.- INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar el contracte laboral, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

15.- FORMALITZACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Examinats i essent conformes els documents aportats per l'aspirant es procedirà a la contractació.

En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova d'un mes per aquells contractes previstos per a tres mesos, i de dos pels que superin aquest termini, durant el qual, tant l'Ajuntament de Caldes de Malavella com l'aspirant, podran desistir de la relació.

16. EXCLUSIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Seràn causes d'exclusió del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base quarta.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- e) Rebutjar o no contestar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials), quan s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball per sistema telemàtic.



Ajuntament de
Caldes de Malavella
(Girona)

17.- INCIDÈNCIES I RECURSOS.

En el no previst a les bases, serà aplicable 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 Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú 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'Alcaldia, previ al contenciós -administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós -Administratiu de Girona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós- Administrativa).

Contra les llistes definitives d' admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de el president de la corporació o òrgan delegat, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació o òrgan delegat en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX I.- TEMARI

Primera part.

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia: el seu significat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 3. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.

Tema 4. Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament.

Tema 5. Procediment administració local: El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits de la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, elements, terminis, requisits de validesa, notificació i publicació.

Tema 7. El silenci administratiu, definició, tipologia i efectes. Revisió dels actes administratius i recursos administratius.

Tema 8. Els pressupostos locals: concepte, principis i estructura.

Segona part.

Tema 1. Els Recursos turístics: concepte, definicions, tipologia i classificacions. Producte turístic vs. recurs turístic. Recurs turístic vs. Recurs patrimonial.

Tema 2. Les oficines de turisme de Catalunya. Els serveis IDAT: Normativa, organització, funcions, i categories. Les comunitats de coneixement.

Tema 3. La promoció turística d'una destinació. Organització i finançament d'accions de dinamització turística i comercial.

Tema 4. Recursos naturals i culturals del municipi de Caldes de Malavella.

Tema 5. Recursos naturals i culturals de la Comarca de la Selva.

Tema 6. La taxa turística i el Fons per al Foment del Turisme de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7. El turisme actiu.

Tema 8. Instruments al servei de la comunicació turística: publicitat, marketing directe, marxandatge, fires, relacions amb els mitjans de comunicació i les xarxes socials.

DILIGÈNCIA / per fer constar que aquestes bases han estat aprovades a la Junta de Govern Local del dia 01/02/2017. Certifico,

La Secretària,

