



Ajuntament de Malgrat de Mar

BASES PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MITJANÇANT CONCURS AMB INCLUSIÓ DE PROVA PRÀCTICA PER DUES PLACES D'AUXILIAR D'INFORMACIÓ TURÍSTICA A L'OFICINA DE TURISME DE LA PLAÇA DE L'ÀNCORA

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procés de selecció mitjançant el sistema de concurs lliure per a la contractació laboral temporal de 2 auxiliars informador/a turístic/a adscrits a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Promoció del Municipi, lloc de treball assimilat al grup C2.

Característiques:

Denominació del lloc de treball: Auxiliar Informador/a turístic/a

Número de llocs convocats: 2

Tipus de contractació. Temporal parcial per obra o servei

Jornada laboral: 1 plaça a 35 hores setmanals (100%)

1 plaça a 30 hores setmanals (85,71%)

Segona. Funcions del lloc de treball

Les funcions bàsiques a realitzar seran les d'auxiliar informador/a turístic/a a qualsevol de les dependències de la Oficina de turisme de la plaça de l'Àncora de Malgrat de Mar.

L'horari de treball inclou els caps de setmana i festius.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per a les contractacions laborals temporals.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son 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.

Són funcions pròpies de la plaça a cobrir:

- Atendre i donar informació al públic en matèria de recursos i equipaments turístics, serveis, etc.
- Realitzar tasques de suport administratiu en l'àmbit d'informació turística.
- Elaborar, redactar i emetre documentació administrativa en matèria de l'àrea.
- Elaborar llistats i informes de dades i d'informació turística.
- Mantenir i actualitzar les bases de dades de l'àmbit d'informació turística.
- Controlar, organitzar i fer els fitxers i arxius interns de l'àmbit d'informació turística.
- Atendre al públic personal i telefònicament i realitzar les tasques administratives que se'n derivin, a l'Oficina de Turisme.

SIGNATURES

1.- CPISR-1 C SALVADOR SERRA TARRÉS, 11/03/2019 13:24

2.- CPISR-1 C MARIA CARMEN PONSA MONGE - DNI 38104048V, 11/03/2019 14:21

- Muntar i col·laborar en l'elaboració d'eines d'informació turística.
- Donar suport a l'organització i coordinació d'activitats turístiques.

I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Requisits dels aspirants

Per ésser admesos a les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.
- b) Haver complert els setze anys i no superar l'edat ordinària per la jubilació, abans del termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO
- d) No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. En cas de ciutadans que no posseeixin la nacionalitat espanyola, no haver estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que l'impedeixi en el seu estat l'accés a la Funció Pública (article 2.2 de la Llei 17/1993)
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc a ocupar.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) Coneixements de llengua catalana: estar en possessió del certificat de nivell de català C atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents. a. Segons allò previst al Decret 161/2002, de 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, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català les persones que hagin participat i superat la prova en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.
- h) Tenir coneixements dels següents altres idiomes:
 - a. Anglès
 - b. Alemany
 - c. Francès
 - d. Es valorarà que els candidats tinguin altres idiomes
- i) Tenir coneixements bàsics del programari d'Ofimàtica (Autoedició, Processadors de text, Fulls de càlcul, etc) i del sistema operatiu Windows 95/98
- j) Acreditar experiència laboral d'atenció al públic o similar

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant el procés.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Quart. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador d'aquest procediment de selecció estarà format pels següents membres:

- Tècnica auxiliar de Turisme
- Auxiliar tècnic de Turisme
- Tècnic de RRHH

(Es preveu la presència d'un membre del Comitè del personal municipal, amb veu però sense vot).

Els membres del Tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El Tribunal està facultat per a resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Cinquena. Procediment de selecció

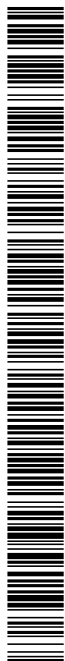
El procediment de selecció constarà de les següents parts:

A) VALORACIÓ DE MÉRITS AL·LEGATS (màxim 10 punts): i acreditats documentalment per els/les candidats/es, i de conformitat amb l'escalat següent:

A.1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

- Acreditar experiència com a Auxiliar d'informació turística en una administració local en tasques iguals o similars a la plaça convocada. **Per cada mes 0,15 punts fins a un màxim de 3 punts.**
- Acreditar experiència com a Auxiliar d'informació turística en una empresa privada en tasques iguals o similars a la plaça convocada. **Per cada mes 0,10 punts fins a un màxim de 2 punts**
- Per tasques de voluntariat realitzades en entitats no lucratives, administracions o entitats privades, que es puguin valorar vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria, degudament acreditades amb el nombre d'ores o amb el temps de dedicació: **0,10 per mes fins a un màxim d'1 punt.**

Mitjans d'Acreditació: Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui: data de l'alta i de baixa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant, és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte, nòmines, i certificat o informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.



A.2.- FORMACIÓ: Puntuació màxima 4,00 punt.

- Acreditar estar en possessió d'estudis universitaris (Llicenciatura 0,50, Diplomatura 0,40, Màster 0,35 o Postgrau 0,30) relacionats amb la plaça a cobrir: màxim 1 punt.
- Haver participat en cursos relacionats amb el lloc de d'acord amb la distribució següent:
 - Fins a 20 hores: 0,20 punts.
 - De més de 20 hores: 0,30 punts.
- Informàtica: es valoraran els cursos realitzats després de l'any 2010, 0,50 punts amb un màxim d'1 punt.
- Coneixement d'idiomes estrangers, fins a un màxim de **2 punts**:

Estar en possessió d'un certificat oficial d'idioma estranger, no inclòs a la convocatòria, del nivell 2 o superior expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes de la Generalitat de Catalunya o equivalent:

Anglès/Francès/Alemanys/Rus:

- Nivell 2: 0,5 punt
- Nivell 3: 1 punt
- Nivell 4: 1,5 punts
- Nivell 5 o superior: 2 punts

Mitjans d'acreditació: Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats, amb el títol o certificat de realització del curs. Altrament, seran computats com cursos de fins a 20 hores. Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

B) PROVES PRÀCTIQUES: Puntuació màxima 10 punts.

a. *Prova teòrica:* Consistirà a respondre, en el termini màxim d'una hora, un test de respostes alternatives, on es valorarà el coneixement de les persones aspirants sobre el municipi de Malgrat de Mar, tant en l'àmbit urbà (carrers places, etc.) com en l'àmbit de turisme (allotjaments, edificis, història, etc.) i festes i tradicions. El nombre de preguntes que integraran aquest test de coneixements serà de 50.

Aquesta prova serà de caràcter eliminadori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

b. *Prova pràctica:* Consistirà en un exercici pràctic, que pot ser escrit o no relacionat amb les tasques atribuïdes al lloc de treball. La prova es realitzarà en idiomes per a validar el domini dels mateixos. En aquesta prova també s'inclouran preguntes per valorar les competències dels candidats en el lloc de treball. El temps d'aquesta prova serà determinat pel Tribunal.



Ajuntament de Malgrat de Mar

Aquesta prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminades aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

c. *Prova de català*: per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics/iques especialitzats/ades en normalització lingüística. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'una hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals. La prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà automàticament exclòs/a del procés selectiu.

C) ENTREVISTA: Puntuació màxima 2 punts.

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els cinc aspirants que obtinguin la millor puntuació, que serà el resultat de la suma dels punts obtinguts en la prova pràctica i la valoració dels mèrits. Aquesta entrevista tractarà sobre temes relacionats amb la trajectòria professional de l'aspirant, les característiques personals d'adequació i especialitat, les habilitats, les característiques específiques de la plaça a cobrir, així com la motivació professional en el referit lloc de treball.

Sisena. Presentació de candidatures

L'Ajuntament de Malgrat de Mar fa públiques aquestes bases específiques reguladores del procés de selecció de dues places d'auxiliar d'informació turística, trobant-se a disposició dels interessats a la web municipal (www.ajmalgrat.cat), Portal de Transparència i Servei Local Ocupació de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (C. Carme) una instància segons el model que s'adjunta a aquestes bases al/la President/a de la corporació, o al registre electrònic amb instància genèrica. (<https://www.ajmalgrat.cat/ajuntament-seu-electronica/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>)

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. ***En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, per correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat***

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Còpia del DNI En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat del nivell de suficiència de català (nivell C1)

SIGNATURES

1.- CPISR-1 C SALVADOR SERRA TARRÉS, 11/03/2019 13:24
2.- CPISR-1 C MARIA CARMEN PONSA MONGE - DNI 38104048V, 11/03/2019 14:21

- Còpia de l'acreditació de coneixement de llengua castellana, per les persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Currículum vitae i còpies dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en fase de concurs. Els mèrits que no siguin acreditats suficientment no seran valorats.

El termini per a la presentació d'instàncies serà del 13.03.2019, i fins a les 14.00 hores, del 25.03.2019.

Setena. Admissió dels aspirants i procés de selecció

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'iniciarà el procés de selecció, i es farà pública en el taulell d'anuncis, portal de transparència i la web de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, la relació d'aspirants admesos i la data i l'hora de celebració de les proves pràctiques i entrevistes.

Un cop realitzades les proves pràctiques, es publicaran els resultats d'aquestes al web municipal.

Vuitena. Qualificació i llista d'aprovat/des

Acabat la totalitat del procés selectiu, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat/des i l'assignació de la plaça es farà en funció dels resultats obtinguts. Així mateix, proposarà la contractació a favor de l'aspirant amb major puntuació obtinguda. Els aspirants no proposats/des que hagin superat el procés selectiu, podran formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions amb nomenaments de caràcter temporal. Les contractacions que se'n derivin d'aquesta llista, es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats als llocs de treball a cobrir i es podran realitzar a tal efecte les proves complementàries que es considerin adients.

Novena. Contractació

Els aspirants proposats pel Tribunal de Selecció, seran contractats per la Presidenta de la Corporació. Malgrat això, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte, si durant el període de prova de dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manca de idoneïtat del contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc; sent considerat el període de prova part integrant del procés selectiu.

M. Carmen Ponsa Monge
Alcaldesa

Salvador Serra Tarrés
Secretari accidental





Ajuntament de
Malgrat de Mar

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DUES PLACES D'AUXILIAR D'INFORMACIÓ TURÍSTICA

DADES PERSONALS:

Nom i cognoms:

DNI:

Data de naixement:

Adreça:

Població:

Telèfon:

Correu electrònic:

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud

Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a la seu electrònica

EXPOS:

D'acord amb les bases i convocatòria aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 12.03.2019, faig la declaració responsable següent:

1. Reuneixo tots i cadascuna de les condicions exigides per prendre part a la convocatòria.
2. Les dades facilitades en aquesta instància i al currículum són certes.
3. No pateixo cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
4. Autoritzo a l'Ajuntament de Malgrat de mar per a realitzar les comprovacions pertinents per a la resolució d'aquest expedient.

Aporto fotocòpies de la documentació següent:

- Currículum personal actualitzat.
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
- Fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats en el currículum.

Em comprometo a presentar la documentació original acreditativa dels requisits, si fos seleccionat/da quan sigui requerit/da a l'efecte.

SOL·LICITO:

Ser admès i poder participar en el procés de selecció dues places d'auxiliar d'informació turística.

Malgrat de Mar, de març de 2019.
