



Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, TEMPORAL FINS A LA CONVOCATORIA DEFINITIVA, A JORNADA PARCIAL, D'UN LLOC DE TREBALL COM A INFORMADOR PER A L'OFICINA MUNICIPAL DE TURISME.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la provisió com a personal laboral temporal fins a la convocatòria definitiva, a jornada parcial, a raó de 17h/setmana, d'un lloc de treball com a informador (Grup C2), per a l'Oficina municipal de Turisme, mitjançant el procediment de concurs oposició lliure, amb les característiques que s'indiquen a continuació.

Les funcions bàsiques del lloc de treball com a informador seran:

- 1.- Organitzar i utilitzar els recursos per donar serveis d'informació als visitants
- 2.- Organitzar la informació a l'oficina.
- 3.- Coordinar el treball amb altres informadors.
- 4.- Atenció telefònica i on-line.
- 5.- Atenció al públic.
- 6.- Classificació material informatiu.
- 7.- Recollir impressions, suggeriments i queixes dels visitants, per aconseguir millorar el servei i la imatge (via enquestes preestablertes).
- 8.- Realitzar les tasques administratives necessàries pel funcionament de l'oficina.
- 9.- Guiatge de grups
- 10.- Altres que estiguin directament relacionades en aquest àmbit

La jornada laboral es distribuirà de la següent forma

- Divendres tarda (3h a l'hivern i 7h a l'estiu)
- Dos caps de setmana al mes:
- Dissabtes (6,5 h a l'hivern i 8h a l'estiu)
- Diumenges (3,5h a l'hivern i 8h a l'estiu)
- Algún dia entre setmana (6,5h a l'hivern i 7h a l'estiu)
- Per Fira Guillerries, Setmana Santa i la temporada alta d'estiu.

2. REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.



Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

3. REQUISITS ESPECÍFICS DELS ASPIRANT

Per prendre part a les proves de selecció, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

1.-Acreditar d'estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: títol de graduat en educació secundària obligatòria, títol del graduat escolar, títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, títol de tècnic auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o equivalents. (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

2.- Acreditar d'estar en possessió d'alguna formació i/o experiència en el sector turístic.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la instància genèrica de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, presencialment o per mitjans electrònics, i caldrà que hi adjuntin la següent documentació:

- Còpia dels documents acreditatius de les titulacions segons la base núm. 3.
- Còpia de la vida laboral en cas de disposar d'experiència en el sector turístic.
- Currículum vitae.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits.
- Còpia del DNI en vigor.
- Declaració jurada que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats c) i d) de la base segona (annex 1).

La documentació original s'haurà de presentar el dia de la prova, per a la seva compulsa.

La documentació presentada fora de termini no es tindrà en compte.

La instància, juntament amb la resta de documentació específica s'adreçarà l'alcalde president de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm. Aquests documents es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm (de forma presencial o telemàtica), **abans de les 14:00 del dia 11 de febrer de 2022.**





Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

També es podran presentar per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General (presencial o telemàtic) d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar-ho al Departament de Recursos Humans enviant un correu electrònic a dmiralpeix@santhilari.cat dins del termini de presentació de sol·licituds.

Amb la formalització i presentació de la instància, els 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos, que es farà pública mitjançant la seva exposició a la pàgina web municipal (<http://www.santhilari.cat/>), i en el tauler d'edictes electrònic, accessible des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Hilari, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar esmenes i/o reclamacions, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes electrònic. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal qualificador, el dia, hora i lloc en què es realitzaran les proves.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà format per un president que serà el secretari de la corporació o funcionari en qui delegui, i dos vocals, que seran la persona responsable de recursos humans, i la persona responsable de l'oficina de turisme.

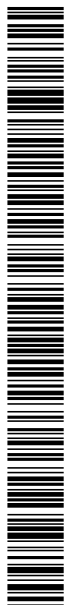
7. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

FASE D'OPOSICIO

La fase d'oposició consta d'una prova de coneixements de Sant Hilari Sacalm, rutes, gastronomia, fires i festes, patrimoni, museu, turisme.

FASE DE CONCURS

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits acreditats dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició.





Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

- Pels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, concretament desenvolupant funcions d'informador de l'Oficina de Turisme,..... 0,30 punts per mes, fins a un màxim de 3,00 punts.
- A qualsevol altra Administració Pública, desenvolupant funcions d'informador o auxiliar administratiu en un Centre d'informador turística0,30 punts per mes, fins a un màxim de 2,00 punts.
- Per coneixements d'idiomes estrangers:
Anglès i/o Francès, acreditats amb els certificats oficials corresponents, fins a un màxim d'1 punt per idioma, d'acord amb el barem següent:
 - Pel coneixement elemental (A2): 0,20 punts
 - Pel coneixement mitjà (B1): 0,50 punts
 - Pel coneixement superior (B2 o superior) : 1 pun
- Per titulacions acadèmiques oficials:
 - Per tenir la titulació de tècnic/a superior en informació i comercialització turístiques (cicle formatiu de grau superior): 1,00 punt.
 - Per haver cursat i aprovat el 1r curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent:1,00 punt.
 - Per haver cursat i aprovat el 2n curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent:2,00 punts.
 - Per haver cursat i aprovat el 3r curs de diplomat o grau en Turisme o equivalent:2,50 punts.
 - Per tenir la titulació de diplomat o grau en Turisme o equivalent: 3,00 punts.

Es valorarà únicament el nivell o titulació superior i només es puntuarà una titulació.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas s'aplicarà per superar la fase d'oposició.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La puntuació final s'obindrà sumant la puntuació obtinguda per cada aspirant que hagi superat la fase d'oposició amb la puntuació resultant de la fase de concurs.

En cas d'empat, el Tribunal podrà efectuar les preguntes que consideri adients per tal de procedir al desempat.

9. LLISTA D'APROVATS, NOMENAMENTS I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació mitjançant la seva exposició a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes electrònic, i la proposta de creació d'una borsa de treball que estarà formada per tots els aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de la puntuació obtinguda.





Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

10.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions en el taules d'edictes electrònic seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, contractació del personal laboral, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimant per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.



Ajuntament
de Sant Hilari Sacalm

ANNEX 1

....., amb DNI/NIE número, amb domicili a efectes de notificacions.....

DECLARAO I/O PROMETO:

a.- Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

b.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de l'Administració pública; no haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Ho declaro/prometo sota la meva responsabilitat, atès que són certes les dades consignades en el present document, sense perjudici que es puguin requerir els oportuns certificats que acreditin les esmentades declaracions.

A Sant Hilari Sacalm, el.....