

BASES GENERALS I ESPECIFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL, A JORNADA PARCIAL, DE LA PLAÇA D'INFORMADORA A L'OFICINA DE TURISME DE L'AJUNTAMENT DE SANT HILARI SACALM

Primera - Sistema de selecció i característiques de la plaça convocada

El sistema de selecció serà la de concurs.

La plaça d'informadora de l'oficina de turisme està enquadrada com a personal laboral Grup C2 Subgrup 16.

Segona.- Requisits dels aspirants

Per a prendre part en les esmentades proves de selecció serà necessari:

- a) Tenir la ciutadania de qualsevol país de la Comunitat Europea, d'acord amb la normativa vigent, en especial amb allò que estableix 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 (TREBEP).
- b) Haver complert setze anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) 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 trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a cometes o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupessin en el cas del personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. 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 al lloc de treball públic.
- e) Posseir el Títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent.
- f) Carnet de conduir B.

Tercera.- Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds demanant prendre part en el procés de selecció, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base, es dirigiran a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm, i es presentaran al registre general o en la forma que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de 5 dies naturals, a partir del següent des de la publicació de la convocatòria a la pàgina web d'aquesta corporació.

Juntament a la sol·licitud s'acompanyarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del carnet de conduir B.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la base segona.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin.

Quarta.- Procés selectiu

FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següents:

a) Experiència professional

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per més complet treballat.

a.2.) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

b) Formació

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 4 punts, a raó d'1,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,5 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins un màxim de 4 punts, a raó de 0,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,2 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 3 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): 0,75 punts

* Pel coneixement mitjà (B1): 1,50 punts

* Pel coneixement superior (B2 o superior) : 3 punts

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, fins a 1 punt.

d) Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament.

e) En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. Les bases específiques de la convocatòria regularan els terminis d'acreditació i d'esmena dels mèrits.

f) La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Quinta.- Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Sexta.- Tribunal qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un funcionari de carrera de la Corporació
- Una tècnica en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un representant de recursos humans.

Dotzena. Incidències

Les presents bases podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Respecte a les impugnacions o al·legacions contra els actes i resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal. Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials o aritmètics. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

En tot allò no previst a les bases, serà d'aplicació el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Tretzena. Confidencialitat

L'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm tractarà les dades personals dels aspirants en qualitat de responsable del tractament, amb la finalitat de seguir el procediment de selecció per al lloc o llocs de treball. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic, d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades aportades pels sol·licitants no es comunicaran a terceres persones. No obstant això, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb efectes de notificació es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígit del DNI. Els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la responsable de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Hilari Sacalm.