




Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

Interessat de l'expedient
BUTLLETI OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA
Localització de l'activitat

Assumpte
Anunci Publicació al BOPT de la convocatòria per a l'accés, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça d'informador/a fix/a discontinu/a, del subgrup C2, corresponent a l'oferta pública d'estabilització del Patronat de Turisme de Salou

AJUNTAMENT DE SALOU

ANUNCI

ANUNCI sobre la convocatòria i publicació de les bases específiques reguladores de la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de personal laboral, informador/a fix/a discontinu/a, del subgrup C2, corresponent a l'oferta pública d'estabilització del Patronat de Turisme de Salou, emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària d'1 de desembre de 2022, va aprovar les bases específiques que regeixen aquesta convocatòria, i que es publiquen a continuació com Annex.

Per decret del regidor delegat de Serveis Generals número 7038/2022, de 14 de desembre de 2022, es convoca aquest procés selectiu.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de selecció s'han de presentar, segons indiquen les bases específiques de la convocatòria, dins el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BOPT i del seu extracte al DOGC. També es publicaran íntegrament al Tauler d'Anuncis de la plana web de l'Ajuntament de Salou



Signatura electrònica
Firma electrònica

Alcalde Accidental.
Primer Tinent d'
Alcalde
Marc Montagut
Prats
(Decret núm
4577/2019 de
25/09/2019)
16-12-2022 11:00

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

ANNEX

BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ TEMPORAL DEL PATRONAT DE TURISME DE SALOU, D'INFORMADOR/A, SUBGRUP C2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX DISCONTINU/A.

1. Objecte

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés selectiu que es convoca, amb caràcter excepcional, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça d'informador/a fix/a discontinu/a, corresponent a l'oferta d'ocupació pública d'estabilització temporal del Patronat de Turisme de Salou, emparada en la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

Tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques, es regirà pel que disposen les bases generals reguladores dels processos de selecció del Patronat municipal de Turisme de Salou, publicades en el BOPT de 16 de febrer de 2022, núm. inserció 2022-1117.

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça a proveir amb caràcter de personal laboral, per concurs oposició, compleix amb els requisits establerts a l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

Els requisits específics de la mateixa són:

GRUP	Denominació	N. Places	CODI CONV	TITULACIÓ ACADÈMICA	Català	Altres Idiomes
C2	Informador/a de turisme fix/a discontinu/a	1	CO-PAT-INF	Títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent.	C1	B2 anglès* B1 francès*

* Dins el MCER (marc comú europeu de referència)

3. Funcions principals del lloc de treball

- Dur a terme tasques d'informació turística i cultural, tant de manera presencial com telefònica.
- Participar en la confecció i actualització de materials, tríptics i informació de les persones usuaris dels serveis d'informació turística.
- Dur a terme la recaptació per la venda de tiquets de les diferents activitats promocionals, finalitzant amb l'arqueig de caixa.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2J0M164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

- Participar i informar sobre els esdeveniments de promoció local.
- Donar suport a grups turístics professionals.
- Atenció de les consultes rebudes per correu electrònic i a través de xarxes socials.
- Elaboració d'estadístiques, enquestes i altres documents en relació al seu àmbit competencial, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que siguin assignades pels superiors jeràrquics.
- Suport en el desenvolupament de projectes turístics relacionats amb l'àrea d'informació.

4. Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits generals següents:

a) Nacionalitat: Cal tenir nacionalitat espanyola, o 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.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés a un cos o una escala, o en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Titulació: Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigut per a l'ingrés d'acord amb el que estableix la base 2.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria, i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit per l'òrgan competent.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà)

Estar en possessió del certificat de coneixements de **llengua catalana** en el nivell establert, acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

En el cas que hi hagi persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, hauran de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria. Després de la fase de valoració del concurs, el tribunal qualificador determinarà els aspirants que els manca aquest requisit i han de dur a terme la prova; aquesta es qualificarà d'apte/a - no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a. Estaran exemptes les persones aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Ajuntament de Salou o Patronat de Turisme de Salou, hagin superat una prova de coneixement del mateix o superior nivell.


El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la **llengua castellana**. Aquests coneixements s'acreditaran mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar una prova de nivell superior o C2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

No caldrà que realitzi la prova l'aspirant que hagi participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Salou o Patronat de Turisme de Salou, en els quals hi havia establerta una prova del mateix nivell o superior.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

- e) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb allò que es prevegi per reglament.
- f) **Habilitació:** No haver estat separat/da 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 inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da 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.

- g) **Capacitat:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- i) **Requisit específics del lloc de treball: idiomes estrangers**

Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió d'un certificat de titulació oficial del nivell requerit dels idiomes estrangers, podran realitzar una prova específica amb els assessors especialistes que el tribunal designi. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Les persones que no superin la prova seran excloses de la convocatòria.

Aquest requisit s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Després de la fase de valoració del concurs, el tribunal qualificador determinarà els aspirants que els manca aquest requisit i han de dur a terme la prova

Estaran exempts de fer la prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal de l'Ajuntament de Salou o Patronat de Turisme de Salou, hagin superat una prova de coneixement del mateix o superior nivell.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

5. Presentació de sol·licituds

5.1. La presentació de sol·licituds es pot realitzar:

a) De forma telemàtica

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud de participació a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Salou (www.salou.cat) a l'apartat oferta pública d'ocupació, a través de la opció consulta de convocatòries, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria al BOPT o de l'extracte al DOGC.

Caldrà identificar-se amb certificat digital, identificació IDCAT, o qualsevol altra mitjà de certificació electrònica, i s'acabarà pagant els drets d'examen amb targeta bancària.

En aquesta sol·licitud es manifestarà reunir totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

b) Al registre general de l'Ajuntament de Salou (Passeig del 30 d'Octubre, 43840 Salou), a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) en horari de dilluns a divendres de 8.30h a 14.00h. En aquest cas, els drets d'examen es podran pagar a la Tresoreria (caixa) de l'Ajuntament.

c) Segons preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

1. A les oficines de Correus, mitjançant correu administratiu, la instància ha d'anar segellada amb la data en que entra a correus.
2. A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
3. A les oficines d'assistència en matèria de registres.
4. Als registres de qualsevol òrgan administratiu, que pertanyi a l'Administració General de l'Estat, a la de qualsevol Administració de les Comunitats Autònomes.

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

A més a més, els drets d'examen s'hauran de pagar mitjançant gir postal a correus, adjuntant el justificant de pagament a la sol·licitud per participar al procés de selecció; també es podrà enviar còpia, escàner o fotografia d'aquest justificant a l'adreça electrònica rrhh@salou.cat

En tots els casos, la sol·licitud de participació requerirà com a camp obligatori el codi del procés en el que es vol inscriure el candidat, a aquesta plaça li correspon el **codi CO-PAT-INF**



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	


5.2. La sol·licitud, ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Certificat de coneixements de nivell de català requerit, d'acord amb les bases específiques de la convocatòria.
- Documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana, per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial.
- Titulació exigida a la convocatòria, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.
- Per acreditar el nivell d'idioma estranger dins el MCER (marc comú europeu de referència), s'aportarà el certificat oficial de nivell de l'idioma que correspongui en cada cas.
- Document "Autobaremació de mèrits i requisits" degudament complimentat, segons model disponible a la Seu Electrònica.
- La formació complementària a que fa referència el punt 7.2.3, s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent, en els que haurà de constar la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i el programa formatiu.
- Acreditació de nivell de competències ofimàtiques ACTIC i equivalents.
- Serveis prestats
 - a) Els serveis prestats al Patronat de Turisme i Ajuntament de Salou, es comprovaran d'ofici a partir de les dades que constin al Registre de Gestió de Personal de l'Ajuntament.
 - b) Els serveis prestats a altres entitats de l'administració pública, s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat ANNEX I de serveis prestats, o una altra certificació signada per la persona o òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, el grup, subgrup, l'escala i subescala, el règim jurídic, categoria o anàleg, i el període concret de prestació dels serveis.

En relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies natural.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

- **Altres mèrits:** l'acreditació de la base 7.2.2, haver superat un procés selectiu al Patronat de Turisme de Salou, es comprovarà d'ofici sempre que l'aspirant faci constar aquest mèrit al full d'autobaremació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius del Patronat i Ajuntament de Salou, així com el tribunal qualificador, puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes de dades, mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud, que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques

6. Llistat de persones admeses i excloses


Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista certificada provisional de persones admeses i excloses, i la composició inicial dels membres de l'òrgan qualificador, es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Salou, així mateix, es publicarà un anunci d'exposició al públic al BOPT.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per fer esmenes d'instàncies o recusacions de l'òrgan qualificador.

El tribunal qualificador no exclourà a les persones aspirants que hagin declarat a la sol·licitud de participació que reuneixen els requisits per participar-hi, però no aportin la documentació necessària per demostrar-ho. Aquestes dades es comprovaran al finalitzar el procés selectiu, abans de la proposta de contractació, i els que no reuneixin els requisits seran exclosos, encara que hagin superat totes les proves.

Un cop finalitzi el termini d'esmenes, s'elaborarà el llistat definitiu d'aspirants i la composició final dels membres de l'òrgan qualificador, que es publicarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament sense necessitat de publicació al BOPT de l'anunci d'exposició al públic del llistat definitiu.

Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del regidor delegat, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

El regidor delegat estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Si en aquest termini no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nova publicació.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació, donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.


7. Sistema de selecció: Concurs-Oposició

Aquestes bases s'han elaborat donant compliment a l'establert a la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, complint amb els principis de concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i sent negociades en el marc de la Mesa general de matèries comunes, amb els representants dels treballadors i treballadores.

Aquest concurs-oposició de manera excepcional, tindrà una valoració en la fase de concurs del quaranta per cent de la puntuació total, tal com preveu la llei es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, subescala, categoria o equivalent.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs, i en la superació del període de prova corresponent.

La data, hora i lloc de realització de les proves seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis de www.salou.cat.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

En relació a la maternitat. En cas d'embaràs o part, s'ha de facilitar l'adaptació dels mitjans per fer les proves o, si això no fos possible, s'ha d'establir que es puguin fer en un moment posterior, aquest fet s'ha d'informar al tribunal qualificador mitjançant instància genèrica adjuntant la documentació necessària per justificar aquest fet i el tribunal respondrà per escrit a aquesta petició.

Si l'òrgan qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

Després de la fase d'oposició, el tribunal valorarà els mèrits al·legats al document d'autobaremació, i farà públic al tauler d'anuncis de la plana web, el resultat final d'aquest procés selectiu, que serà el resultat de sumar la puntuació de la fase d'oposició i la de la fase de concurs, així mateix, concedirà un termini als candidats que determini, per a que aportin la documentació original justificativa dels mèrits que han relacionat al document d'autobaremació.


Si algun aspirant no aporta o no pot demostrar documentalment amb originals algun dels mèrits que declara que disposa, aquest mèrit no serà valorat.

7.1 FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

Cas pràctic de caràcter obligatori i no eliminatori

La puntuació màxima de la prova teòrica-pràctica és de 60 punts.

Els aspirants hauran de resoldre un supòsit pràctic, que podrà ser per escrit i/o prova situacional, que plantejarà el tribunal, relacionat amb el temari determinat a l'annex I de les bases, i relacionat amb l'àmbit funcional on es troba adscrit el lloc de treball vinculat a la plaça.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

Per superar aquesta fase s'haurà de tenir una puntuació mínima de 20 punts.

7.2 FASE DE CONCURS (màxim 40 punts)

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants.

No es valoraran els mèrits que no estiguin al document d'autobaremació i els que no s'acreditin degudament.

Es valoraran els mèrits que s'hagin assolit fins la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La totalitat de la puntuació que es pot obtenir en aquesta fase es distribuirà amb els tipus de mèrits valorables següents:

7.2.1 Experiència professional (màxim 28 punts)

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 28 punts d'acord amb la distribució següent:


- Serveis prestats amb caràcter temporal, en el mateix cos, escala, subescala, grup i subgrup o categoria, a l'organisme autònom Patronat de Turisme de Salou, desenvolupant funcions iguals a la plaça convocada: 0,40 punts per mes treballat.
- Serveis prestats amb caràcter temporal, en altres administracions públiques diferents al Patronat de Turisme de Salou, en cossos, escales o categories assimilades a la plaça respecte la qual es sol·licita la participació: 0,10 punts per mes treballat.

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà mitjançant un certificat de serveis prestats.

A efectes de valoració es computarà un mes com a 30 dies naturals, no valorant els períodes de temps inferiors a 30 dies. No es valoraran, en cap cas, els serveis prestats com a personal eventual

7.2.2 El fet d'haver superat un procés anterior (2 punts)

El fet d'haver superat un procés selectiu del propi Patronat de Turisme de Salou (ocupant plaça de personal laboral temporal o passant a formar part de la borsa), en categories laborals iguals o assimilades, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

7.2.3 Formació complementària (màxim 4 punts)

Es valorarà tota aquella formació, cursos i seminaris, així com els cursos superiors, postgraus i màsters, que tinguin relació amb la plaça a cobrir, així com els relacionats amb les següents àrees temàtiques transversals:

- Procediment Administratiu.
- Prevenció de Riscos Laborals.
- Protecció de dades i transparència.
- Administració electrònica.
- Igualtat de gènere.
- Cultura, participació i civisme digital.
- Navegació i comunicació en el món digital.
- Integritat i compliance.
- Administració local.
- Organització administrativa i dret públic.
- Competències digitals.
- Treball en equip.
- Tècniques de comunicació.
- Ofimàtica.

Cada hora d'acció formativa es valorarà amb 0,05 punts, si no consta la durada de la formació, l'acció formativa es puntuarà amb 0,05 punts.

Quan l'acreditació dels cursos o diplomes figurin en crèdits, i no s'indiqui la correspondència en hores, es realitzarà l'equivalència d'un crèdit igual a 10 hores.


En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició, o aquella de nivell més alt.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 20 anys, excepte màsters, postgraus i doctorats que tenen validesa indefinida.

7.2.4. Coneixements d'altres idiomes (màxim 4 punts)

Altres idiomes no exigits a la convocatòria, o de nivell superior a l'exigit com a requisit mínim.

Nivell	Puntuació
A1	1
A2	1,5
B1	2
B2	2,5
C1	3
C2	3,5

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

El nivell d'idiomes s'haurà d'acreditat mitjançant certificat oficial de nivell de l'idioma que correspongui.

7.2.5. Titulacions superiors (0,75 punts)

Titulació superior a l'exigida com a requisit

7.2.6. Actic i equivalents (màxim 1 punt):

Es valoraran les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (Certificats ACTIC i equivalents)

- Certificat de nivell avançat: 1 punt.
- Certificat de nivell mitjà: 0,75 punts.
- Certificat de nivell bàsic: 0,30 punts.

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

7.2.7. Coneixements de llengua catalana (0,25 punts)

Certificat de llengua catalana, de nivell superior a l'establert com a requisit

El tribunal desestimarà les declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits, així com els documents que no tinguin informació suficient per valorar-los.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments, o si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per la comprovació dels mèrits al·legats. Si l'aspirant no presenta la documentació en el termini indicat, aquest fet comportarà la pèrdua dels drets derivats de la convocatòria i se'l farà responsable de la possible falsificació de la instància i declaració de mèrits de sol·licitud d'accés.

8. Puntuació dels exercicis i relació d'aprovat:


El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, amb la puntuació obtinguda a la fase de concurs a través dels mèrits degudament acreditats.

8.1. Empat en les puntuacions

En cas d'empat en el resultat final, els criteris de desempat seran els següents:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2J0M164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

1. Estar ocupant la plaça de forma ininterrompuda en els tres anys immediatament anteriors a la data de la convocatòria.
2. El nombre total de dies cotitzats i reflectits en la certificació expedida, en una plaça de la mateixa categoria, subgrup i funcions que la plaça convocada al Patronat de Turisme de Salou.
3. Haver superat una prova selectiva, ocupant plaça de personal temporal, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits, per fer funcions a l'àmbit de la plaça convocada.
4. Haver superat una prova selectiva, passant a formar part de la borsa, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits, per fer funcions a l'àmbit de la plaça convocada.
5. Major puntuació en el cas pràctic.
6. Major puntuació dels mèrits acadèmics: formació

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al Tauler d'anuncis de la plana web de la corporació www.salou.cat

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits aportats, per presentar les al·legacions que considerin oportunes. Així mateix, no s'admetrà al·legacions de mèrits no inclosos prèviament al document d'autobaremació de mèrits.

Transcorregut el termini previst en la base anterior de la present convocatòria, el tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva de mèrits.

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al Tauler d'anuncis de la plana web de la corporació www.salou.cat, per ordre de puntuació obtinguda de major a menor, així com la proposta de contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'una persona aspirant per cada plaça a cobrir.

Una vegada publicades les puntuacions finals i fetes les comprovacions dels requisits dels aspirants que han obtingut plaça, el regidor delegat de Recursos Humans proposarà la contractació com a treballador/a laboral fix discontinu, a la persona aspirant proposada pel tribunal qualificador, en el termini màxim d'un mes comptat a partir de la publicació dels resultats.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a personal laboral

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

fix. En aquest cas es procedirà a la contractació del candidat que hagi superat el procés selectiu i hagi quedat en l'ordre immediatament posterior, i així successivament

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, la següent aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

No obstant l'anterior, sempre que l'òrgan de selecció hagi proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants a les places convocades i amb l'objectiu d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans de la contractació o no acreditin, una vegada superat el procés selectiu, que reuneixen els requisits i condicions establertes a la convocatòria, l'òrgan convocant podrà proposar per a la contractació com a personal laboral fix, als aspirants de la borsa de reposició per rigorós ordre de puntuació.

10. Òrgan de selecció

La composició del tribunal qualificador s'haurà d'ajustar els principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

L'òrgan de selecció estarà format un nombre senar de membre, designació dels quals inclourà a les persones suplents, la seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Un terç a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç integrat per membres de la mateixa corporació. Un d'ells serà President/a del tribunal qualificador
- Un terç integrat per personal tècnic que pot ser o no de la mateixa entitat.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal contractat temporalment i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre.


Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigida per al ingrés al cos o escala del que es tracti.

Serà secretari/ària del tribunal qualificador el/la funcionari/ària designat/ada, que no formarà part del tribunal. No obstant això, si la secretaria del tribunal qualificador recau en un dels vocals, tindrà veu i vot però es computarà com un únic vot.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixi durant el desenvolupament del procés selectiu. Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

Els membres del tribunal qualificador no podran intervenir i les persones aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei i 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic.

No és necessària la presència efectiva de totes les persones membres de l'òrgan de selecció durant tota la sessió, ja que un cop iniciada, l'òrgan de selecció pot servir-se de personal col·laborador per vigilar les persones aspirants durant la realització de les proves de caràcter escrit. En tot cas, el manteniment del quòrum és imprescindible en el moment de la constitució, valoració i qualificació de les proves i dels mèrits.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació de personal assessor especialista, per a totes o alguna de les proves. Aquest personal s'ha de limitar exclusivament a col·laborar amb el tribunal qualificador d'acord amb les respectives especialitats tècniques, de manera que tindran veu però no tindran vot, ni la consideració de membres del tribunal.

Quan sigui necessari realitzar proves de llengua catalana, el tribunal tindrà com a assessor/a un representant de l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística qui valorarà aquesta prova segons el barem general preestablert.

Quan sigui necessari realitzar proves de llengua castellana, el tribunal tindrà com a assessora una persona amb la capacitat lingüística adequada.

En el cas de llengües estrangeres, també es nomenarà com a assessora una persona especialista en la matèria.

11. Drets d'examen

L'import de la taxa dels drets d'examen és de 28 €.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu a la Unitat de caixa de l'Ajuntament de Salou (planta baixa), per gir postal (a qualsevol oficina de correus), o per transferència bancària al número de compte de l'Ajuntament de Salou ES31 0081 1587 52 0001012911 (S'HA D'INDICAR CLARAMENT EL NOM I COGNOMS, DNI I A QUIN PROCÉS SELECTIU PARTICIPA).

En el cas de tramitació telemàtica, l'últim pas del tràmit serà el pagament de l'import que correspongui mitjançant targeta bancària.

Exempcions de les taxa:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100. Han d'aportar juntament amb la instància document acreditatiu d'aquest fet.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2J0M164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per tal de gaudir de l'exempció, a més a més del document acreditatiu de ser demandants de treball, cal que presentin un certificat que contingui els aspectes a què fa referència aquest apartat.

12. Període de prova

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat serveis, de manera favorable, amb caràcter temporal al Patronat de Turisme de Salou, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de pràctiques selectives, restaran exemptes de la superació de l'esmentada fase de prova.

En el cas de superar el procés selectiu i no haver tingut vinculació prèvia al Patronat de Turisme de Salou en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, o haver-la tingut per un període inferior, la persona contractada com a personal laboral fix discontinu haurà de superar un període de prova de dos mesos.


El cap del departament on es presti el servei qualificarà el període d'apte o no apte. Serà necessari per superar aquest període obtenir una qualificació d'apte.

Els aspirants que no superin aquest període perdran tots els drets a la seva contractació com personal laboral fix per resolució motivada de l'alcalde o regidor en qui delegui, a proposta del cap del departament, on s'hagi realitzat aquest període i prèvia audiència d'aquests.

Nogensmenys, tampoc caldrà esperar el transcurs total del període prova si de l'aptitud i funcions de l'ocupant de la plaça es manifesta clarament la seva manca d'idoneïtat per ocupar-la, tot això amb informe del seu responsable i audiència de l'interessat.

La valoració i qualificació del període de prova es farà en un acta/informe on es recolliran els aspectes de treball personal de cada aspirant i que seran les següents:

1. Professionalitat:
 - 1.1. Aplicar correctament els coneixement i procediments.
 - 1.2. Prendre decisions adequades.
 - 1.3. Saber actuar amb la rapidesa necessària.
 - 1.4. Saber solucionar els problemes més bàsics.

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

2. Superació en el treball:

- 2.1. Interès per adquirir nous coneixements.
- 2.2. Realització de propostes de millora vers el treball.

3. Integració en la plantilla:

- 3.1. Col·laboració amb els companys.
- 3.2. No crear conflictes ni participar en els mateixos.
- 3.3. Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.

La no superació de qualsevol d'aquests ítems mencionats comportarà automàticament la qualificació de NO APTÉ, i per tant el cessament del seu nomenament com funcionari.

12. Borses de treball

Els/les aspirants que no hagin obtingut plaça, seran integrats a la borsa de treball de reposició que es constituirà per a aquesta categoria, i seran cridats per a la seva contractació com a personal temporal, d'acord amb l'ordre de puntuació, per cobrir necessitats que puguin sorgir.

En el cas que convisquin dues borses de la mateixa categoria i de processos selectius diferenciats, derivats per un costat de l'oferta pública d'ocupació extraordinària d'estabilització i per l'altre d'una convocatòria ordinària expressa per a la constitució d'una borsa de treball, es consideraran dues borses diferents, i tindrà preferència la borsa d'estabilització.

En el cas de que per una mateixa categoria existeixin convocatòries d'estabilització per concurs i per concurs oposició, les borses de persones aprovades sense plaça s'integraran en una sola llista per ordre de puntuació, i si existís una borsa prèvia de la mateixa categoria, els aspirants dels processos d'estabilització s'integraran a la borsa existent al principi de la llista.

Aquestes borses tindran una vigència de 2 anys.

13. Incidències


L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

14. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Unitat De Gestió De Personal PPLCA		
Codi de verificació		
 6Q2JOM164M4B2U6Y0SF4		
Codi de document	Núm. d'expedient	14-12-22 14:52
PER16I01KR	15353/2022	

amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a dret i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I: TEMARI

Temari General

- Tema 1.- L'organització municipal.
- Tema 2.- El procediment administratiu comú: fases.

Temari Específic

- Tema 3.- Atenció a l'usuari: la comunicació, l'atenció telefònica. Tractament en situacions difícils.
- Tema 4.- El turisme familiar i l'esportiu a Salou.
- Tema 5.- Cultura, festes, tradicions, fires i actes promocionals de Salou.
- Tema 6.- El patrimoni històric de la ciutat de Salou.
- Tema 7.- La ruta del Camí de ronda i la dels Miradors. Les platges de Salou
- Tema 8.- La xarxa de mitjans de transports de Salou. Com moure't per Salou.