



BASES PER CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC EN TURISME TEMPORAL, CONTRACTACIÓ EN PRÀCTIQUES DE PERSONES JOVES BENEFICIARIES DEL PROGRAMA DE GARANTIA JUVENIL A CATALUNYA

Base 1a. Objecte de la convocatòria

Es objecte de la convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició amb proves teòric-pràctiques d'una borsa de tècnic en turisme, plaça assimilada al grup A, subgrup A2, per tal de cobrir necessitats per la contractació en practiques de persones joves beneficiaries del programa de Garantia Juvenil de Catalunya. La constitució d'aquesta borsa té com a finalitat cobrir futures necessitats de personal d'aquest perfil professional.

Atenent al principi de legalitat i el de jerarquia normativa, les Bases que regeixen el procés de selecció han de ser interpretades segons el nou Estatut Bàsic de la Funció Pública, per la qual cosa, qualsevol base que contradigui o s'oposi a aquest ha de ser reemplaçada per l'article corresponent del RDL 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions del subgrup A2.

Les bases. Els models normalitzats, així com la informació referent als processos i situació dels aspirants, es podran consultar i obtenir, a la seu electrònica de l'ajuntament de Roquetes, i a la pàgina web de l'Ajuntament de Roquetes, www.roquetes.cat.

Base 2a. Funcions

- Donar suport general a l'Àrea de Turisme en qualsevol de les noves tasques que els hi van sorgint, ajudant a aplicar d'aquesta manera els nous models de gestió que es requereixen.
- Diagnosi prèvia de les necessitat turístiques del municipi
- Estudi de reactivació del turisme local
- Desenvolupament dels projectes i actuacions programades a realitzar dintre de l'àrea de Turisme
- Atenció al ciutadà
- Gestió administrativa

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, segons el resultat de la fase d'oposició i dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

En la crida dels aspirants es seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a



menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

1. Major puntuació global a la fase de concurs, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de l'apartat de treball realitzat en altres llocs similars al que es convoca i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb el lloc de treball.
2. De persistir l'empat s'efectuarà un sorteig.

Base 3a. Gestió de la borsa

2.1. El funcionament de la borsa, serà el següent:

Com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions de personal laboral temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic.

Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaïgut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

2.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu. En aquest sentit, d'acord amb el que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, els contractes de relleu s'oferiran a les persones que els correspongui per ordre de puntuació a la borsa que estiguin en situació d'atur o que tinguin concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si



escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat, i els requisits exigits a la Base 3a d'aquestes bases.



2.4. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució.

Base 4a. Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) 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, 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. Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguardar els interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Persones joves majors de 16 anys i menors de 30 anys.

d) Ser beneficiaris del sistema nacional de Garantia Juvenil.

e) Inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

f) No haver estat contractades com a beneficiaries de cap programa de Garantia Juvenil durant els dos exercicis anteriors.

g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

h) 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 estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

i) Estar en possessió o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds de, Diplomatura o Grau en Turisme, llicenciatura en Història o altres titulacions anàlogues i coneixements en idiomes d'anglès i francès.

j) Posseir el certificat de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), 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. Així mateix, és d'aplicació el 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta 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.

Base 5a. Presentació de sol·licituds

Els aspirants hauran d'inscriure's a l'oferta trucant al telèfon 900 800 046 indicant el núm. d'oferta.



Ajuntament de Roquetes

Els interessats han de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia simple, llevat del català i/o castellà que caldrà presentar original o fotocòpia compulsada, al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

Quan les sol·licituds no es presentin al Registre General de l'Ajuntament i es realitzi la presentació a qualsevol dels altres llocs indicats a la normativa sobre el procediment administratiu, el sol·licitant haurà de justificar, amb el resguard corresponent, la data de lliurament i comunicar a l'Ajuntament de Roquetes la presentació de la sol·licitud el mateix dia mitjançant fax o correu electrònic a departamentsecretaria@roquetes.cat. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si la sol·licitud es rep en aquest Ajuntament després del termini de presentació de sol·licituds.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

La documentació a presentar és:

- Fotocòpia simple del DNI o NIE
- Original o fotocòpia compulsada de la titulació requerida
- Original o fotocòpia compulsada del nivell C1 de català.
- Currículum vitae
- Informe vida laboral actualitzat
- Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats
- Documentació acreditativa de la inscripció al DONO, i a la Garantia Juvenil.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:



- donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- donen el consentiment perquè l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa.

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa que el responsable del tractament és Ajuntament de Roquetes. Adreça: Av. Diputació s/núm. 43520 Roquetes.

En cas que es consideri que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé es vol demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, us podeu posar en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Roquetes, a través del correu dpd@roquetes.cat

Base 6a. Termini de presentació de sol·licituds: dos dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació en el BOPT.

Base 7a. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Es publicaran nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcaldia/presidència ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena a la Seu electrònica de l'Ens. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Qualsevol decisió que adopti el Tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran al la web municipal, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament, sent suficient aquesta exposició com a publicació amb caràcter general



Ajuntament de Roquetes

en els termes de l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per sol·licitar més informació es pot trucar a l'Ajuntament, al telèfon 977 50 15 11, en horari d'atenció al públic (de 9.00 a 14.00)

Base 8a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

PRESIDÈNCIA: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'Ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 1: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

VOCAL 2: Titular: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

Suplent: un/a funcionari/ària designat per l'ajuntament de Roquetes, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

SECRETARI/ÀRIA: La de la Corporació.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.



Ajuntament de Roquetes

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament o al Portal de Transparència de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Base 9a. Desenvolupament del procés selectiu

b) Fase d'oposició (màxim 20 punts) :

Consisteix en la realització de les següents proves:

- Primera Prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova consisteix en contestar, dos preguntes relacionades amb el temari establert a l'Annex. El tribunal determinarà la durada màxima d'aquesta prova.



Aquesta prova és de caràcter eliminatori, tindrà una valoració de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

- Segona prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a donar solució a criteri del Tribunal, a un supòsit caràcter pràctic relacionat amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball. El tribunal determinarà la durada màxima d'aquesta prova.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori, tindrà una valoració de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves per passar a la fase del concurs.

c) Fase de concurs (màxim 10 punts):

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral (màxim 4 punts):

a) Per serveis prestats en l'Administració pública, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, ja sigui en propietat, en pràctiques, interí o en règim de contracte laboral, a raó de 2 punts per cada any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

b) Per serveis prestats en altres administracions, empreses privades, en llocs similars al convocat a raó de 0,75 punts per cada any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin



prestat els serveis, informe de la vida laboral, i a més els contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

- Formació relacionada amb les funcions del lloc (màxim 6 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Jornades fins a 9 hores: 0,05 punts
- Jornades de 10 a 19 hores: 0,15 punts
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts
- Jornades de 40 a 99 hores: 0,35 punts
- Jornades de més de 100 h.: 0,40 punts

Base 10a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, per a la constitució de la borsa de treball amb els aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els aspirants proposats presentaran els documents originals o fotocòpies compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de de 3 dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la relació de persones seleccionades.



Ajuntament de Roquetes

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, seran exclosos de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 11a. Incidències.

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Base 12a. Contractació del personal

Un cop finalitzada les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda. Les persones contractades per la borsa de reposició hauran de superar un període de prova d'un mes. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.



Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- b) 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
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, 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 Tarragona, 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 i els articles 8, 14, 25 i 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 exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini



d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I. TEMARI:

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
Tema 2. L' estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
Tema 3. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Administració de l'Estat. Administracions autonòmiques.
Administració Local. Administració institucional i corporativa.
Tema 4. L'organització municipal. Competències. Funcionament.
Tema 5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
Tema 6. Nocions sobre els recursos administratius. Concepte i classes.
Tema 7. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura. Drets i deures.
Tema 8. El municipi de Roquetes. Coneixement geogràfic, polític i social.
Tema 9. Llei 13/2002 de 21 de juny de turisme de Catalunya.
Tema 10. Decret 66/2014 de 13 de maig, de regulació dels Serveis d'Informació, Difusió i Atenció Turística de Catalunya.
Tema 11. La xarxa d'oficines de turisme de Catalunya: concepte, funcions, classificació.
Tema 12. Administracions públiques competents en matèria de turisme a Catalunya: el seu paper.
Tema 13. El Pla de Màrqueting turístic de Catalunya 2013-2015.
Tema 14. Estratègies de màrqueting turístic a les xarxes socials.
Tema 15. Estratègies de direcció d'equips humans.
Tema 16. La xarxa d'oficines de turisme de Catalunya.
Tema 17. El patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona.
Tema 18. Marques de l'Agència Catalana de Turisme, en especial les de les Terres de l'Ebre.
Tema 19. El Pla Estratègic de Turisme de Catalunya 2013-2016.
Tema 20. El turisme al Baix Ebre.
Tema 21. El Parc Natural dels Ports.
Tema 22. El Parc Natural del Delta.
Tema 23. Les denominacions d'origen a les Terres de l'Ebre.
Tema 24. La via verda a les Terres de l'Ebre.
Tema 25. Patrimoni turístic de la ciutat de Roquetes.
Tema 26. El litoral de les Terres de l'Ebre.
Tema 27. El Tradicionàrius.
Tema 28. Marques turístiques de Catalunya.
Tema 29. Els espais naturals protegits a les comarques de l'Ebre: proposta de creació de paquets turístics.
Tema 30. Recursos naturals per a la creació de rutes turístiques a les comarques de l'Ebre.
Tema 31. La reserva de la Biosfera de les Terres de l'Ebre, proposta d'aprofitament per al turisme de la ciutat de Roquetes.



Tema 32. Les tecnologies de la informació i la comunicació aplicades a la comunicació local. Internet, usos i oportunitats. Xarxes socials.

Tema 33. La participació ciutadana i les TIC.

Tema 34. L'estratègia comunicativa de xarxes socials en el context de l'Administració pública.

Tema 35. La comunicació, marketing digital, i funció de les xarxes socials.

Tema 36. Història, cultura i monuments de Roquetes.

Tema 37. Natura, folklore, artesanian i gastronomia.

Tema 38. Folklore, artesanian i gastronomia.

Tema 39. Festes, fires, esdeveniments i romiatges.

Tema 40. Esports i comerç. Agents turístics i infraestructura turísticament. Geografia turística.

ANNEX II. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms: _____

NIF/NIE núm.: _____

Correu electrònic: _____

Telèfon: _____

Domicili: _____

Dades del procés de selecció

Denominació: _____

Per tal de donar compliment a la base _____

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

3. Que accepta que les notificacions o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que se li hagin d'efectuar es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça



Ajuntament de Roquetes

electrònica indicada a la sol·licitud.

4. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que les accepta íntegrament.

Roquetes, a _____

Signatura

Roquetes, document signat electrònicament.