

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL, PER LA MODALITAT D'URGÈNCIA, D'UN/A INFORMADOR/A DEL PARC NATURAL/DINAMITZADOR/A TURÍSTIC DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 12 de febrer de 2018, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure per a la contractació, per la via d'urgència, d'un/a informador/a del Parc natural· Dinamitzador/a turístic de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i sobre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la contractació temporal, pel sistema de concurs oposició lliure i per la via d'urgència, d'un/a informador/a del Parc Natural/dinamitzador/a turístic de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, que es responsabilitzi de l'atenció i dinamització de l'Oficina del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'OBAC, així com la promoció i dinamització de les diferents ofertes turístiques impulsades per l'Ajuntament.

SEGONA. CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

TERCERA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

Les tasques associades al lloc de treball de d'informador/a-Dinamitzador/a turístic de l'Ajuntament són, en general, les següents:

- Atenció de la ciutadania i gestió de les peticions formulades, en els àmbits de la seva competències.
- Informar dels recursos turístics i assessora sobre la diversitat d'activitats turístiques i culturals existents en el municipi.
- Preparar i actualitzar periòdicament la informació turística del municipi, que s'ofereix als visitants.
- Interactuar amb els àmbits de la Corporació implicats en projectes i programes vinculats al turisme i conèixer les diferents iniciatives dels agents externs a l'Ajuntament.
- Gestionar l'oficina d'atenció ciutadana del parc natural de Sant Llorenç del Munt i de l'Obac, en el marc del conveni signat amb la Diputació de Barcelona, a tal efecte.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

- Promoure i impulsar activitats i ofertes turístiques, per donar a conèixer i promocionar el patrimoni del municipi.
- Participar amb la resta de Regidories per a l'impuls transversal d'activitats que tinguin per objecte la promoció exterior del municipi.
- Participar i col·laborar amb les activitats que es puguin impulsar, en matèria de turisme, amb les escoles del municipi.
- Elaborar una Memòria anual sobre les activitats i esdeveniments impulsats per la Regidoria de Turisme.
- Gestionar l'aplicatiu de visites turístiques.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda

La jornada laboral corresponent a aquest lloc de treball serà parcial, equivalent al 35 % de la jornada laboral (13,15 hores/setmana). La distribució de les hores setmanals es farà durant els matins dels dissabtes, diumenges i festius, així com dues hores de despatx, a determinar, sense perjudici de què alguna setmana, en funció del calendari d'activitats, pugui ser modificat, a requeriment del Servei.

QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de complir els requisits següents:

--a) Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

--b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

--c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

--d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

--e) No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació



equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

--f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

--g) Acreditar els coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C, nivell de suficiència, de la Junta Permanent de Català, o títol equivalent. Els aspirants que no acreditin aquest nivell, hauran de passar la prova corresponent per a l'acreditació del nivell de suficiència, que serà qualificada com a apta o no apta.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de deu (10) dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica www.svc.cat i al BOPB, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En l'escript de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- ~ convocatòria a la qual es presenten
- ~ declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- ~ declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- ~ declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- ~ declaració responsable de no trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Caldrà que, juntament amb la instància de sol·licitud al procés selectiu, l'aspirant presenti una proposta de dinamització turística a Sant Vicenç de Castellet, fent constar activitats, programes o productes turístics que proposaria desenvolupar, en cas de resultar l'aspirant seleccionat, amb indicació de les accions a realitzar i del pressupost estimatiu de les mateixes. La proposta haurà de tenir una extensió mínima de 3 fulls i màxima de 10.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. S'aconsella que s'adjunti una còpia de la vida laboral dels aspirants o de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada pels aspirants en el currículum vitae.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El secretari de la corporació, o funcionari en qui delegui.
- Vocals: El Cap de l'Àrea de Serveis Territorials o persona en qui delegui.
La tècnica de medi ambient o persona en qui delegui.
Un/a empleat/da públic designat/da per l'Ajuntament.
- Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament.

En aquest cas el secretari actua amb veu i vot. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

SETENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet (www.svc.cat). La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, segons les fases següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball.

Fase 2. PROVA: valoració de les propostes i defensa davant del tribunal



Serà de caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants, i consistirà en la defensa de la proposta presentada, que serà puntuada de 0 a 10 punts, en funció dels continguts exposats, les activitats proposades i la viabilitat de les mateixes. El Tribunal farà públics els barems en els quals s'hagi basat per a la valoració de les propostes. Aquells aspirants que no assoleixin una nota mínima de cinc punts, quedaran eliminats del procés selectiu.

El Tribunal es reserva el dret de fer llegir els exercicis als aspirants, per a una millor comprensió i per a poder demanar els aclariments oportuns.

Fase 3. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

Experiència professional (amb el màxim de 2 punts):

.Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període de dq any, fins a un màxim de 2 punts.

.Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període de dq any, fins a un màxim de dq ,5 punts.

.Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període de dq any, fins a un màxim de dq punt.

Formació (amb el màxim de dq punt):

Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria:

.Per la realització de CFGS relacionat amb el lloc de treball: 0,5 punts

.Per cada curs de 10 a 25 h: 0,20 punts

.Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.

.Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.

.Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

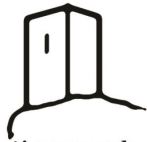
Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos de dq mpat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

NOVENA. CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL I PERÍODE DE PROVA

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal farà la corresponent proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Posteriorment, i en el termini màxim de dq n mes, l'Alcaldia Presidència dictarà Decret per a la formalització de la contractació laboral temporal.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Se estableix un període de prova de dos mesos, finalitzat el qual, i en cas de no superar-se, suposarà l'extinció de la relació laboral amb l'Ajuntament. El període de prova forma part del procés selectiu i si, d'acord amb els informes avaluatius algú no el superés, perdria tots els drets derivats de la convocatòria i es cridaria en les mateixes condicions les persones que el segueixin en l'ordre de puntuació.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposats per a la formalització de la contractació laboral temporal, formaran part d'una borsa d'interinitat que es constituirà en funció dels resultats obtinguts pels aspirants en el procés selectiu i que tindrà una vigència de dos anys.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a aquesta contractació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

TRETZENA. 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 el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de 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 de 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 el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets 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 de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.





Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

L'ALCALDESSA ACCIDENTAL,
Carme Jiménez i Fernández
Sant Vicenç de Castellet, 14 de febrer de 2018

