



EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 24 d'octubre de 2018, pel qual s'aproven les bases específiques i s'obre convocatòria per a la constitució d'una borsa de tècnics auxiliars de Turisme, per cobrir possibles substitucions de caràcter temporal, de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER A PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC AUXILIAR DE TURISME, PER OBRIR POSSIBLES CONTRACTACIONS DE CARÀCTER TEMPORAL.

Primera: Objecte

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball de categoria de tècnic auxiliar de Turisme, subgrup C1, per a cobrir contractacions de caràcter temporal de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

Segona: Tipus de relació

El tipus de relació serà de funcionari interí o personal laboral temporal, en funció del lloc de treball a cobrir.

Tercera: Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball d'administratiu són, entre d'altres, les que a títol enunciatiu, s'indiquen:

- Atendre l'Oficina d'Informació i Turisme i donar informació, personal i telefònica.
- Atendre totes les consultes rebudes al correu electrònic de l'Oficina de Turisme.
- Dinamitzar les xarxes socials en l'àmbit de turisme (facebook, twitter, instagram, etc.) i mantenir els continguts de les aplicacions mòbils de l'àmbit de Turisme.
- Realitzar les inscripcions de les rutes i activitats organitzades i fer-ne el seguiment.
- Mantenir actualitzada la web de turisme a partir de les directrius rebudes.
- Col·laborar en les actuacions de dinamització per potenciar les activitats turístiques (platja i natura, gastronomia, fires, rutes).



- Col·laborar en l'elaboració dels fulletons i materials turístics.
- Controlar les existències del material promocional de turisme i distribuir-lo en els punts d'interès local, a altres oficines de turisme i en especial, en l'àrea d'influència turística del Maresme Nord.
- Elaborar els continguts d'informació i difusió de les activitats turístiques del municipi a distribuir entre les diferents plataformes i canals possibles (webs institucionals i plataformes turístiques)
- Coordinar les actuacions al municipi previstes pel Consorci de Promoció Turística del Maresme i altres administracions supramunicipals.
- Gestionar comandes i vendes de productes de merchandising de l'Oficina de Turisme.
- Maneig i custòdia de diners en metàl·lic.
- Col·laborar en l'organització de les fires locals i en especial en la Fira Mercat Modernista.
- Mantenir contactes amb els establiments turístics del municipi i de la seva àrea d'influència.
- Col·laborar i donar suport al tècnic de turisme en els processos administratius d'aquest àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts.
- Executar la recollida de dades necessàries per mantenir i elaborar els indicadors de gestió.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta: Requisits dels/de les aspirants

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Estar en possessió del títol de cicle formatiu en l'especialitat de guia, informació i assistència turística o grau en Turisme o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació d'acord amb la normativa vigent.
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català. En cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en cas de no superar-se, comportarà la seva exclusió del procés.
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- d) Llengua anglesa: Nivell avançat – B2
- e) Llengua francesa: Nivell avançat – B2



f) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sisena: Tribunal qualificador

Presidenta: La tècnica de Recursos Humans
 Vocals: La tècnica de Promoció Econòmica
 La tècnica de Cultura
 Secretària: Un administratiu de Secretaria, que actuarà amb veu però sense vot

Setena: Procés selectiu

El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

7.1. Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.



Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercera prova: prova teòrica i pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 120 minuts de diversos supòsits teòrics i pràctics relacionats amb el temari que consta a l'apartat 4 de l'annex 2 de les bases generals i amb el temari específic de les presents bases. A criteri del tribunal, es podrà demanar als aspirants que defensin les seves respostes i se'ls podrà formular preguntes per aclarir qüestions relacionades.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.

7.2. Fase de concurs: Valoració de mèrits

Els mèrits al·legats, degudament acreditats i justificats, es valoraran segons s'estableix a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

Vuitena: Entrevista personal

El tribunal, mantindrà una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.

Novena: Resultats finals i funcionament de la borsa

Després d'efectuar la qualificació dels diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció, així com confeccionarà una relació amb les persones que han superat el procés de selecció, per ordre de puntuació i que per tant passen a formar part de la borsa de treball, per a futures contractacions o nomenaments interins que resultin de necessitats urgents i inajornables que afectin al funcionament dels serveis públics essencials.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de 3 anys comptats a partir del dia següent al de la publicació de la llista en el web municipal .

Quan siguin necessari contractar a algun dels aspirants de la borsa, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte, mitjançant l'adreça de correu electrònic que els aspirants hauran indicat en la seva petició, amb el candidat, que estigui situat en primer lloc de la llista. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renúncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat en ordre de puntuació.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació del límits de la contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

Una vegada feta la crida i en el supòsit que s'hi renunciés, aquesta renúncia haurà de comunicar-se via correu electrònic.

La renúncia a un lloc de treball ofertat, suposarà que l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin alguna de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs, o situació assimilada
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència a lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball o un nomenament, causarà baixa a la borsa, i una vegada finalitzada la prestació de servei amb l'Ajuntament, se l'adscriurà de nou a la borsa.

Si la suma dels contractes de treball o nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava i si és superior serà adscrit al darrer lloc de la borsa.

Canet de Mar, ___ octubre 2018

ANNEX I

Temari específic:

1. Destinació turística: concepte, funcions, agents i competents.
2. L'organització turística a Catalunya: Marques turístiques.
3. Els canals de distribució turística
4. La Xarxa d'Oficines de Turisme de Catalunya
5. El turisme com a factor de desenvolupament local. Col·laboració pública i privada
6. El model turístic català i de la província de Barcelona. La seva estratègia i posicionament turístic.
7. Les administracions públiques en matèria de turisme a Catalunya.
8. Principals subvencions turístiques d'ajut per als ens locals i tramitació.
9. Regularització d'habitatges d'ús turístic a Catalunya (ordenació, regularització i classificació)
10. El turisme i el comerç com a factors de desenvolupament local.
11. El perfil del turista a Catalunya. Procedència, activitats preferides, tipus d'allotjament, grau de satisfacció.
12. Principals línies d'acció de màrqueting on-line.
13. Consorci Promoció Turística Costa del Maresme. Objectius i funcionament.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

14. El modernisme al Maresme.
15. El turisme a Canet de Mar.
16. Rutes guiades al municipi
17. Rutes de senderisme, oferta gastronòmica, allotjament turístic a Canet de Mar.
18. Domènech i Muntaner i la seva vinculació amb el municipi.
19. La Fira Modernista de Canet de Mar, experiència turística i cultural.
20. Turisme familiar a Canet. EL GRIU DE CANET.

Canet de Mar, 25 d'octubre de 2018

Blanca Arbell Brugarola
Alcaldeessa