

Exp.: 311/2025
Concurs de mèrits informadors turístics

BASES QUE REGEIXEN LA SELECCIÓ DE 5 AUXILIARS ADMINISTRATIUS-INFORMADORS TURÍSTICS, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS AMB ENTREVISTA ELIMINATÒRIA. I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU-INFORMADOR TURÍSTIC.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció en règim laboral temporal de 5 auxiliars administratius-informadors turístics per a l'àrea de turisme, mitjançant concurs de mèrits amb entrevista eliminatòria i la creació d'una borsa de treball anomenada "auxiliars administratius-informadors turístics". Les places estan equiparables funcionarialment al grup C2.

El període contractació serà el següent:

- 1 plaça pel període de 6 mesos: **7 d'abril al 6 d'octubre de 2025.**
- 4 places pel període de 3 mesos: **12 de juny a l'11 setembre de 2025.**

La modalitat contractual serà com a personal laboral temporal, a jornada completa i distribuïda de dilluns a diumenge, amb els descansos que estableix la llei i repartida segons les necessitats de l'àrea.

Aquesta borsa de treball es crea, per tal de cobrir necessitats essencials i inajornables de les dependències municipals, en la categoria d'auxiliar administratiu o informadors turístics, categoria equiparables funcionarialment al grup C2; com podrien ser substitució dels titulars mentre es trobin en situació d'incapacitat temporal, vacances, places temporals de la temporada d'estiu, així com altres motius temporals sobrevinguts, en la modalitat de personal laboral temporal.

La borsa de treball tindrà vigència de fins a la creació d'una nova borsa, o fins que s'exhaureixin els aspirants que en formen part.

Descripció funcional.

Les funcions del lloc de treball a títol d'orientació i de manera genèrica sense que limitin o impossibilitin que se'n pugui haver de realitzar d'altres són:

- Atendre i resoldre, en la mesura que li sigui possible, totes les consultes generals sobre el municipi i la zona que els hi plantegin.
- Facilitar informació sobre els recursos turístics, patrimonials i naturals del municipi, dels serveis d'allotjament, disponibilitat, estat de les platges, previsions del temps, etc.
- Facilitat informació sobre el recursos turístics, patrimonials i naturals de la comarca.
- Realitzar l'activitat dels tallers infantils i biblioplatja.
- Atendre queixes i reclamacions.



- Desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins del seu marc d'actuació, per al bon funcionament de l'àmbit en què es troba inscrit.
- Assumir i complir les mesures de prevenció de riscos i seguretat laboral en la realització de les activitats laborals evitant danys personals, laborals i ambientals.
- Rebre i realitzar comunicacions telefòniques i informàtica transmetent amb precisió la informació encomanda segons els protocols i la imatge corporativa.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Competències tècniques i transversals:

- Coneixements del funcionament del sector turístic municipal i comarcal.
- Coneixement de les activitats d'oferta turística municipal, els serveis d'allotjament i disponibilitat, estat de les platges, previsions del temps, etc.
- Coneixement de les activitats d'oferta turística comarcal: recursos turístics, patrimonials i naturals, etc.
- Coneixement i aplicació específica i pràctica dels idiomes anglès, francès, català i si escau castellà al lloc de treball a ocupar.
- Coneixement i ús de les xarxes socials.
- Comunicació: Saber expressar un missatge (informació, idea) de manera clara i concreta, escoltar i comprendre els missatges de les persones amb les que interactua.
- Iniciativa i autonomia: Capacitat per pensar, actuar i prendre decisions, anticipant-se a la situació.
- Organització i planificació: Tenir una visió clara de les funcions i tasques del lloc de feina i executar-les amb eficàcia i eficiència.

SEGONA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la present convocatòria de selecció, els aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents i que hauran de mantenir fins a iniciar la relació laboral:

1. Tenir ciutadania espanyola o nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea; d'estats als quals, en virtut de tractes internacionals, subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, mitjançant el qual s'aprova el text refós, de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
3. Estar en possessió del títol de graduat en ESO, graduat en EGB, formació professional de primer grau (FPI), títol de tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà (CFGM) o un altre equivalent o superior. En el supòsit que es presenti un títol equivalent als exigits, cal disposar de l'homologació corresponent expedida per un òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.



4. Acreditar el nivell de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.
Llengua catalana. L'acreditació es farà mitjançant el certificat de nivell de suficiència nivell de suficiència de català (C1) del marc comú europeu de les llengües (MERC) o equivalent. Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola caldrà que acreditin el nivell C1 del MERC o equivalent.
En cas de no acreditar-los hauran de realitzar una prova de nivell equivalent.

Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat que s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

5. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar, (cal portar signada i datada la declaració responsable, annex 2).

6. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública, (cal portar signada i datada la declaració responsable, annex 2).

7. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, (cal portar signada i datada la declaració responsable, annex 2).

8. Haver satisfet la taxa d'inscripció a la convocatòria, d'acord amb els imports aprovats i detallats a les ordenances fiscals vigents durant el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part a la present convocatòria.

Les instruccions corresponents per a la realització del pagament de la taxa d'inscripció es publiquen a la pàgina web municipal.

El justificant de pagament de la taxa, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

TERCERA. ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA, FORMA I TERMINI PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS.

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà a la pàgina web de l'Ajuntament de Llança www.llanca.cat i al e-TAULER municipal.

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran a la pàgina web www.llanca.cat i al e-TAULER municipal.

Termini de presentació:

El termini per a la presentació de sol·licituds serà del dia **14 de febrer al 5 de març de 2025.**

Formes de presentació

Les persones aspirants que vulguin prendre part en la convocatòria presentaran la sol·licitud normalitzada (annex 1), dirigida a Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Llança, pels mitjans establerts a la legislació aplicable, que entre d'altres són:

Telemàticament:

A través de la web municipal www.llanca.cat.



En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf. **No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en cap altre format.**

Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament (Av. Europa, 37), dins l'horari de 9:00 a 14 hores.

Altres formes

- Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, als registres interoperables de les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional.
- A les oficines de correus
- A les representacions diplomàtiques
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Amb la formalització i presentació de la instància, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Així com l'acceptació a que les notificacions (si s'escau) o comunicacions derivades d'aquest procés de selecció que s'hagin d'efectuar als aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, si escau, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Igualment amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants, atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament de Llança, demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta, pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels. Només en el cas que no s'hagi donat el consentiment, s'haurà de presentar la documentació que acrediti aquesta circumstància, emesa per l'òrgan competent.

Les persones aspirants tindran la responsabilitat exclusiva de vetllar per l'actualització permanent de les dades del domicili, correu electrònic o telèfon de contacte davant l'Ajuntament de Llança, mitjançant sol·licitud de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

A la sol·licitud de les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, que s'entenen referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud sota la seva responsabilitat. La manca d'aquestes manifestacions serà causa d'exclusió de la present convocatòria de l'aspirant.



Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Presentació de sol·licituds:

Les persones aspirants hauran de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds, la següent documentació:

1. Instància normalitzada de l'Ajuntament de Llança per aquesta convocatòria, (annex 1), haurà d'estar signada i datada, en cas contrari suposarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.
2. Declaració responsable per aquesta convocatòria (annex 2), signada i datada.
3. Document nacional d'identitat en vigor.
4. Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
5. Titulació exigida o certificació acreditativa.
6. Certificat acreditatiu del nivell C1 del marc comú europeu de les llengües (MERC) o equivalent de la llengua catalana i s'escau de la llengua castellana.
7. Documentació justificativa dels mèrits a valorar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins el termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i per tant no es valoraran.
8. Justificant d'haver abonat la taxa d'inscripció a la convocatòria.

Si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels aspirants que justifiquin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per a prendre part en el present concurs selectiu.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar a la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·licitin per a la realització de les proves.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta de la Corporació dictarà resolució, en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos provisional, es publicarà al e-TAULER i al web municipal en data **10 de març de 2025**.

Es concedirà un termini fins el **24 de març de 2025**, perquè les persones aspirants declarades excloses puguin, si és el cas, esmenar, reclamar o reparar les deficiències que s'hi hagin observat.

En cas que se n'accepti alguna, es publicarà una nova llista d'admesos i exclosos, al e-TAULER i al web municipal el dia **26 de març de 2024**, transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i la relació provisional esdevindrà definitiva.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà format del membres següent:

Presidenta titular: Eva Vidal Dolset
Presidenta suplent: Sílvia Tabernero Jódar



Vocal titular: Núria Ventura Luis
Vocal suplent: Jennifer Figa Bosch

Secretària: Natàlia Garcia Alcario
Secretària suplent: Laia Ricart Díaz

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del dia 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Si l'Òrgan seleccionador ho considera convenient, podrà incorporar altres assessors especialistes en la matèria que actuaran amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal i si escau els assessors especialistes meritran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei. En aquesta convocatòria el tribunal queda classificat com a tercera categoria.

SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

1. FASE D'ENTREVISTA ELIMINATÒRIA

Consistirà en la realització d'una entrevista personal i eliminatòria, en l'idioma anglès, francès, català i si escau castellà, sobre qüestions relacionades a la descripció funcional i competències tècniques i transversals del lloc a ocupar, la finalitat és la valoració dels coneixements dels aspirants, la idoneïtat, adequació i capacitat de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir. Estarà estructurada, d'acord amb plantilla de preguntes que haurà establert prèviament el tribunal qualificador, en termes d'igualtat per a totes les persones aspirants, es documentarà a l'expedient els resultats obtinguts a les entrevistes.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta entrevista eliminatòria és de 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat. La puntuació d'aquesta entrevista eliminatòria serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades pels membres de l'Òrgan seleccionador.

Tots els aspirants queden convocats el divendres **28 de març de 2025**, l'hora queda pendent de terminar, a l'oficina de turisme de Llança, C/ Camprodon, 16, per a la realització de l'entrevista eliminatòria.

2. FASE DE MÈRITS A VALORAR

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, que hagin superat l'entrevista eliminatòria, amb un màxim de 13 punts, d'acord amb el barem següent:

A) Titulacions acadèmiques oficials, màxim 1,00 punts.

Títol de batxillerat:	0,25 punts
Grau Superior:	0,50 punts
Diplomatura universitària:	0,75 punts
Graduat Universitari o superior:	1,00 punts

Només és valorarà la titulació superior adquirida.



B) Formació, màxim 7,50 punts.

Aquest punt està dividit en tres apartats:

Primer apartat:

Per cursos de l'idioma francès i/o anglès, superats, es computaran fins a un màxim de 5'00 punts, d'acord amb l'escala del Marc comú europeu de referència per a les llengües (MERC) o equivalents amb els principals certificats d'idiomes.

A1: 0,50 punts

A2: 1'00 punts

B1: 1,50 punts

B2: 2,00 punts

C1 o superior: 2,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma, la titulació més alta obtinguda.

Segon apartat:

1. Per cursos oficials d'altres idiomes es computaran fins a un màxim de 1'00 punt, d'acord amb l'escala del MERC o equivalent amb els principals certificats d'idiomes:

A1: 0,10 punts

A2: 0,20 punts

B1: 0,30 punts

B2: 0,40 punts

C1 o superior: 0,50 punts

Només es puntuarà de cada idioma la titulació més alta obtinguda.

Tercer apartat:

Cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, amb un màxim 1,50 punts:

Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts

Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,15 punts

Per cada curs de més de 60 hores: 0,20 punts

En cas que siguin cursos amb certificat d'assistència, la puntuació es dividirà per la meitat.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada del curs en hores o en crèdits. No es valoren en aquest apartat els estudis acadèmics inacabats ni les assignatures considerades individualment. Només es computen les activitats formatives de 10 hores o superiors. En cas que no quedi acreditada la duració del curs, aquest no es valorarà.

C) Experiència professional, màxim 3,00 punts.

Per serveis prestats a l'Administració pública i/o en l'àmbit privat en funcions coincidents o similars amb el lloc a cobrir, en contingut professional i en nivell tècnic, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial no es valoren.

El temps de serveis prestats simultàniament es computa una sola vegada.



L'experiència professional en l'àmbit privat, s'ha d'acreditar amb l'informe de vida laboral. L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

D) Títol de monitor en el lleure infantil i juvenil o superior, 1,00 punt.

Expedít per la Direcció General de Joventut o equivalent (homologat).

E) Altres mèrits, 0,50 punts

Mèrits no valorats en cap apartat anterior, directament relacionat amb el lloc de treball a ocupar i a criteri del tribunal.

SETENA.RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic en el e-TAULER i web municipal la relació dels aspirants aprovats, en funció de la puntuació total obtinguda i elevarà a l'Alcalde-President de l'Ajuntament, una proposta de contractació a favor de les 5 persones classificades amb major puntuació.

L'ordre de prelación per ocupar les diferents places, serà el següent:

La persona aspirant amb major puntuació triarà quina de les cinc places vol ocupar, la següent persona aspirant en ordre de puntuació decreixent escollirà una de les places que quedin pendents, i així successivament fins a ocupar les cinc places, que son les següents:

- 1 plaça pel període de 6 mesos.
- 4 places pel període de 3 mesos.

En cas d'empat escollirà primer l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la entrevista eliminatòria de la convocatòria.

Les persones proposades, hauran de presentar, amb cita prèvia al departament de personal i sense requeriment previ en els següents terminis i en horari d'oficina fins a les 14:00 hores:

- Per poder ocupar la plaça de 6 mesos, com a màxim el 3 d'abril de 2025.
- Per poder ocupar una de les places de 3 mesos, com a màxim el 29 d'abril de 2025.

Els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i el certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, (auxiliar administratiu - informador turístic) datat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.

Si algun aspirant proposat és discapacitat/a, haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonar els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser contractats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia d'alguna de les persones proposades, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

VUITENA. PERÍODE DE PROVA

Els aspirants proposats hauran de passar un període de prova d'un mes. Si el candidat no el supera perdrà els drets derivats de la present convocatòria i es cridarà en les mateixes condicions a la persona aprovada que la segueixi en ordre de puntuació.

NOVENA. CIRCUMSTÀNCIES DEL CESSAMENT

El personal contractat cessarà en els següents supòsits:

La no superació del període de prova.

La renúncia voluntària del treballador durant la vigència del contracte.

La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en el procés selectiu, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en què hagi pogut incórrer.

La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Llança.

La no presentació, sense requeriment previ, de la documentació acreditativa, exigida a la convocatòria, d'acord amb la setena base, llevat de causes de força major.

La pèrdua de les condicions per a ser contractat.

Pel transcurs del temps especificat en el contracte laboral.

Per qualsevol altra circumstància establerta a la legislació vigent.

DESENA. CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i al web municipal la relació dels aspirants que no han estat eliminats, en funció de la puntuació total obtinguda i elevarà a l'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament, la proposta de formació de la borsa de treball en ordre decreixent d'acord amb la puntuació total obtinguda.

Els 5 aspirats amb major puntuació ocuparan les places ofertades a la convocatòria.



En cas d'empat, per establir l'ordre de prelación a la borsa de treball s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc qui hagi obtingut la puntuació més alta en la comprovació pràctica. En cas de persisteixi l'empat, es farà un sorteig per desempatar.

Els aspirants proposats per formar part de la borsa de treball, hauran de presentar a la secretaria de la Corporació, en el termini màxim de vint hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la relació de les persones que en formen part, els documents acreditatius, que calguin, de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran formar part de la present borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

ONZENA. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Els aspirants, passaran a formar part d'una borsa de reposició d'auxiliars administratius- informadors turístics, grup equiparable funcionarialment a C2, per rigorós ordre de puntuació, els quals podran ser proposats pel a la seva contractació laboral temporal si es produeix alguna necessitat essencial i inajornable a les dependències municipals d'aquesta categoria; com podria ser substitució dels titulars mentre es trobin en situació d'incapacitat temporal, vacances o com altres motius temporals sobrevinguts.

La modalitat contractual serà com a personal laboral temporal, a jornada completa i partida, distribuïda de dilluns a diumenge, amb els descansos que estableix la llei i repartida segons les necessitats de l'àrea a la qual vagi destinada la persona contractada.

Funcionament de la borsa:

1- La crida als aspirants per l'ofertament de feina es durà a terme des de l'àrea de personal de l'Ajuntament de la següent manera: s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona aspirant hagi indicat a la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà tres vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00h, i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada. Si després d'aquests intents la persona aspirant segueix sense ser localitzada, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'àrea de personal. Si a les 09:00 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb l'àrea de personal de l'Ajuntament, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'una feina, aquest passarà al final de la llista de la borsa.

2- És obligació dels candidats que formen part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

3- En el moment de fer-se l'oferta de feina, l'Ajuntament ha de facilitar la informació que tingui disponible sobre condicions de contractacions, salari, horaris o qualsevol altra que faciliti al màxim la presa de decisió a la persona interessada sobre l'acceptació o el refús de l'oferta.



4- Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar, en el termini d'un dia laborable, la seva acceptació o renúncia a la contractació ofertada. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament. Si en el moment d'efectuar l'ofertament, la persona aspirant renuncia una vegada a la contractació que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa vigent.

5- En el supòsit que l'aspirant al·legui i justifiqui impossibilitat d'incorporació efectiva per malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball (sempre que s'acrediti degudament; continuarà a la llista d'espera, ocupant la posició següent del lloc de qui hagi ocupat la plaça.

En aquest cas l'aspirant quedarà en suspensió de crida fins que finalitzin les causes al·legades. Un cop sigui així, ho haurà de comunicar per escrit, inexcusablement, doncs en cas contrari, no serà cridat per la següent oferta de treball, que per ordre de prelación correspongui.

6- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent una contracte de treball, no se li ofereix cap altre contractació que es pugui generar encara que aquest sigui de durada superior.

7- Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament a la seva contractació, els documents acreditatius de les condicions exigides; així com un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim en els dos mesos anteriors, on consti que la persona no pateix cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar. En el supòsit que no presentin la documentació requerida o el certificat mèdic no se'l podrà contractar.

8- Quan un aspirant seleccionat finalitzi la seva contractació, s'incorporarà novament a la borsa de reposició ocupant el lloc que li pertocava. No obstant això, si no es completa el període de contractació sencer per renúncia voluntària de la persona contractada, aquesta serà exclosa automàticament de la borsa de treball.

9- Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

No reunir els requisits necessaris per a ser contractat d'acord amb els requisits exigits a cada convocatòria.

Haver renunciat a participar a la borsa.

La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.

Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Llança.

Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

Renunciar a un contracte de treball que s'estigui realitzant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.

La no superació del període de prova establert.

L'existència d'un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita.



10- Causes de suspensió:

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa:

Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.

Estar en actiu, prestant serveis en un altre lloc de l'Ajuntament de Llança.

Les persones que es trobin en alguna d'aquestes causes de suspensió no rebran propostes de contractació mentre estiguin en aquesta situació, però no perdran el seu lloc a la borsa de treball.

11- Vigència de la borsa de reposició.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà fins a la creació d'una nova borsa de reposició d'auxiliars administratiu- informador turístic creada per aquest Ajuntament d'aquesta categoria; a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior.

DOTZENA, PERÍODE DE PROVA

Els aspirants que formin part de la borsa de treball i siguin cridats, s'incorporaran a les places objecte de la crida de manera temporal i hauran de superar un període de prova d'un mes.

Si el candidat no supera l'esmentat període de prova perdrà els drets derivats de la present convocatòria i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació objecte de la contractació.

En aquest cas (no superació del període de prova) el candidat quedarà eliminat automàticament de la borsa de treball.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

1. Les publicacions que es facin en el tauler electrònic municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst. Així com, en cas d'empat en les decisions del tribunal, la presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per a desfer-lo.

3. Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, del 1 d'octubre.

4. Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos es pot interposar potestativament recurs de reposició davant del president de la corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al qual tingui lloc 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.

5. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que consideri convenient en defensa dels seus interessos.



En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigent d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

L'Alcalde
Llança, amb data de signatura electrònica





Instància concurs de mèrits amb prova pràctica auxiliars administratius - informadors turístics temporada 2025

El sotassgnant formula instància adreçada a l'Alcaldia Presidència de Llança, en els següents termes:

REPRESENTANT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

INTERESSAT				
NOM I COGNOMS			DNI	
DOMICILI			TEL.	
LOCALITAT		CP	EMAIL	

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA (Obligatòria per persones jurídiques, professionals i comunitats de propietaris)	
Vull rebre comunicacions per correu electrònic	
☐ Sí	Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No	

EXPOSA:
Manifesto que: • Reuneixo tots els requisits, compleixo i accepto les condicions establertes a les bases que regeixen la convocatòria del concurs de mèrits amb prova pràctica per tal de seleccionar cinc auxiliars administratius-informadors turístics pel 2025, que convoca aquest Ajuntament. • Són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SOL·LICITA:
Que la meua sol·licitud sigui acceptada per tal de poder prendre part en el concurs de mèrits abans esmentat.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA
☐ Declaració responsable (Annex 2)
☐ Fotocòpia del DNI en vigor
☐ Fotocòpia de la titulació exigida o certificació acreditativa
☐ Currículum Vitae acadèmic i professional
☐ Justificant d'haver realitzat el pagament de la taxa d'inscripció a la present convocatòria
☐ Certificació o acreditació de quedar exempt de la prova de català, i si s'escau de castellà
☐ Altres: _____
☐ _____
☐ _____

Llança, _____ de _____ de 20 ____

Signatura





Ajuntament de Llança
www.llanca.cat

Av. Europa, 37
17490 Llança
Tel. 972 38 01 81
llanca@llanca.cat
www.llanca.cat

Annex 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE

DADES PERSONALS

Nom i cognoms NIF

Correu electrònic Telèfon

Domicili Municipi C.P.

DADES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Denominació: Concurs de mèrits amb entrevista eliminatòria per seleccionar 5 auxiliars administratius-informadors turístics per la temporada 2025.

Per tal de donar compliment a la base segona:

DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.
2. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública.
3. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Llança, _____ de _____ de 20 ____

Signatura

