



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE FERRERIES

3201

Aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral amb categoria d'informador turístic per l'Ajuntament de Ferreries

Es fa públic que mitjançant Decret de Batlia núm. 234/2024, de data 5 d'abril de 2024, s'ha resolt:

Primer. APROVAR les bases i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant el procediment de concurs, per a poder contractar a personal laboral de l'Ajuntament de Ferreries per a un lloc d'informador/a turístic.

Aquesta borsa anul·la la vigència de les anteriors existents a l'Ajuntament de Ferreries, corresponents als llocs de feina que s'especifiquen.

Segon. PUBLICAR aquesta resolució al BOIB, de conformitat amb el contingut de les bases esmentades, per a coneixement general i als efectes que corresponguin.

"Bases que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral amb categoria d'informador turístic per l'Ajuntament de

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball, pel procediment de concurs de mèrits, per fer front a les necessitats temporals de personal en la categoria d'Informador Turístic de l'Ajuntament de Ferreries, en règim laboral.

Les tasques a realitzar són les d'atenció al turista a l'oficina d'informació turística ubicada a Cala Galdana, i que es poden resumir en les següents:

- Atendre l'Oficina de Turisme, facilitant informació dels itineraris d'interès i característiques del municipi.
- Subministrar material d'interès turístic.
- Vigilar la correcta utilització de les instal·lacions.
- Realitzar un seguiment estadístic de les visites realitzades a l'oficina, segons els formularis i instruccions que es subministrin des dels òrgans administratius de l'entitat.
- Elaborar informes d'activitat a través de les estadístiques, i també informes de l'estat de les instal·lacions de l'Oficina.
- Actualitzar de forma setmanal a la plana web municipal de l'Ajuntament, així com a les cartelleres de la platja, els resultats de les analítiques de l'aigua de la platja de Cala Galdana.
- Actualitzar de forma setmanal a les cartelleres de la platja els estats de la bandera de riscos i de la morada.
- Publicar i actualitzar a la plana web de l'Ajuntament i a les cartelleres de la platja, sempre que així ho requereixi, els horaris dels establiments de restauració, del transport públic i de les activitats organitzades al municipi.
- Dur a terme les anotacions de tota la informació requerida per part dels turistes i aportada per part de l'informador/a turístic/a.
- Realitzar i mantenir actualitzades a la plana web de l'Ajuntament de Ferreries, de forma conjunta amb el departament de Comunicació, totes les publicacions relatives a la OIT i les platges del municipi.
- Altres pròpies del lloc de treball a exercir.

2. Condicions i requisits que han de complir les persones aspirants

Per ser admeses, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

Requisits Generals:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, ser ciutadà de la Unió Europea o, en el seu cas, complir els requisits que estableix la legislació d'estrangeria.
2. Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes o les corporacions locals ni trobar-se per sentència judicial ferma en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics. En el cas de no disposar de nacionalitat espanyola, no trobar-se inhabilitat o en situació





equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.

4. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al lloc de feina que s'ha d'ocupar.

Requisits Específics:

1. Estar en possessió d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent homologable quan hagi estat cursat en un altre estat membre de la UE. En cas de títol estranger obtingut en un estat no membre de la UE, haurà d'estar homologat o reconegut a Espanya.
2. Domini del castellà com a llengua pròpia. En cas de persones estrangeres s'hauran d'acreditar coneixements de la llengua castellana nivell B2 o equivalent, d'acord a la classificació del Marc Europeu Comú de Referència (MECR).
3. Tenir el certificat de coneixements de llengua catalana nivell B2 o equivalent, d'acord a la classificació del Marc Europeu Comú de Referència (MECR).
4. Tenir el certificat de coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent, d'acord a la classificació del Marc Europeu Comú de Referència (MECR).

Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se al moment de la formalització del contracte laboral.

3. Persones amb discapacitat

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la sol·licitud aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.

Aquesta condició es tindrà en compte en cas d'empat entre dos o més persones aspirants en la puntuació final de la borsa.

4. Sistema de selecció i barem de mèrits

El sistema de selecció de les persones aspirants és el concurs de mèrits. La puntuació s'assignarà a cada aspirant d'acord amb el següent barem que inclou tres àrees: experiència professional, formació i coneixements de llengües.

A) Experiència professional (puntuació màxima 20 punts)

- Experiència com a informador/a turístic/a en l'àmbit de l'Administració Pública: 0,50 punts per cada mes treballat.
- Experiència com a informador/a turístic/a en l'àmbit de l'empresa privada: 0,25 punts per cada mes treballat.

L'experiència professional a l'Administració pública o bé a l'àmbit privat per compte aliè s'han d'acreditar amb la vida laboral i el contracte de treball, el nomenament de funcionari/ària, un certificat de serveis prestats emès per l'entitat corresponent o qualsevol altre document que l'òrgan de selecció consideri suficient, en el qual s'haurà d'expressar la data d'inici, la data de finalització de la relació laboral, la categoria i/o el lloc de treball.

B) Formació (puntuació màxima 10 punts)

- Formació reglada que tinguin relació directa amb el Sector del Turisme:
 - Grau, diplomatura o llicenciatura: 2,5 punts
 - Màster o post grau: 3 punts
- Cursos de formació que tinguin relació directa amb el lloc de feina:
 - Amb certificat d'aprofitament: 0,10 punts per cada 10 hores
 - Amb certificat d'assistència: 0,20 punts per cada 10 hores
- Altres accions formatives relacionades amb el lloc de feina (seminaris, congressos, jornades o similar) : 0,10 punts per certificat.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades.

C) Coneixement de llengües (puntuació màxima 20 punts)

- Llengua catalana: Màxim 2 punts



- Nivell C1: 1 punt
- Nivell C2: 2 punts
- Nivell LA: 0,5 punts

- Llengua anglesa: Màxim 3 punts
 - Nivell C1: 1,5 punts
 - Nivell C2: 3 punts

- Llengua alemanya: Màxim 5 punts
 - Nivell Bàsic (A2): 1 punt
 - Nivell Intermedi (B1): 2 punts
 - Nivell Avançat (B2): 3 punts
 - Nivell C1: 4 punts
 - Nivell C2: 5 punts

- Llengua francesa: Màxim 5 punts
 - Nivell Bàsic (A2): 1 punt
 - Nivell Intermedi (B1): 2 punts
 - Nivell Avançat (B2): 3 punts
 - Nivell C1: 4 punts
 - Nivell C2: 5 punts

- Llengua italiana: Màxim 5 punts
 - Nivell Bàsic (A2): 1 punt
 - Nivell Intermedi (B1): 2 punts
 - Nivell Avançat (B2): 3 punts
 - Nivell C1: 4 punts
 - Nivell C2: 5 punts

Observacions:

- Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent expedit o homologat per òrgan competent.
- Si es presenta més d'un certificat, es tindrà en compte només el de nivell superior.

5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en el procediment selectiu s'han de formular mitjançant el model adjunt com Annex I.

Amb la presentació de l'Annex I emplenat, s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant. En cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia del títols exigits per prendre part en la convocatòria (ESO o equivalent).
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 o equivalent.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent
- En cas de persones estrangeres, acreditació de coneixements de la llengua castellana nivell B2 o equivalent.
- Els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin, advertint que els mèrits no justificats documentalment o presentats fora de termini no seran valorats.

6. Lloc, forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds i els documents annexos requerits en la convocatòria, s'hauran de presentar a l'Ajuntament de Ferreries, situat al C/ Sant Bartomeu 55 en horari d'atenció al públic (de 9:00h a 14:00h).

També es poden presentar en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament (carpeta ciutadana) o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **deu dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria

en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

7. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal qualificador estarà compost per tres titulars, president/a, secretari/a i vocal, i els seus suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

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

8. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, i en la qual es determinaran els membres del Tribunal. Aquesta llista, que contindrà les causes d'exclusió, es farà pública en la pàgina web municipal.

Els sol·licitants exclosos podran presentar al·legacions din el termini de **tres dies hàbils**.

9. Desenvolupament del procés selectiu per a la constitució de la borsa

Un cop resoltes les al·legacions eventualment presentades, es procedirà a la valoració dels mèrits de les persones aspirants.

Amb la valoració total elaborarà la llista amb ordre decreixent de puntuació de tots els aspirants i s'assignarà a cadascun el número d'ordre corresponent.

En cas d'empat, tindrà preferència l'aspirant que hagi acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33%. De no existir cap aspirant amb discapacitat tindrà preferència el que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional. En cas de persistir igualment l'empat, tindrà preferència el que hagi obtingut més puntuació a l'apartat d'idiomes.

Posteriorment es constituirà una borsa d'informador turístic amb caràcter de laboral temporal amb les persones que hagin superat el procés de selecció.

10. Publicació de la borsa amb la llista de persones incloses i la seva puntuació

Un cop finalitzar el procés anterior, es publicarà a la pàgina web municipal la constitució de la borsa definitiva amb la numeració de les persones per ordre decreixent de puntuació.

Dins el termini màxim de **tres dies hàbils** a partir del següent de la data de publicació de la borsa, els aspirants podran presentar al·legacions, que seran resoltes pel tribunal.

11. Normes de funcionament de la borsa d'informador turístic

Ordre de crida: Per cobrir una vacant temporal, l'Ajuntament cridarà els membres de la borsa seguint l'ordre de la mateixa.

Seguint l'ordre previst es contactarà amb les persones en borsa a través de telèfon com a màxim dos cops. Les persones aspirants comptaran amb un termini de 24 hores per acceptar o rebutjar l'oferta.

Quan s'ofereixi una oferta de treball a una persona de la borsa i aquesta no respongui o no l'accepti, la seva situació serà la següent:

- Si es tracta de la primera renúncia a una oferta de treball, mantindrà la mateixa posició
- Si es tracta de la segona renúncia, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.
- Si es tracta de la tercera renúncia, quedarà exclosa de la borsa.

Suspensió temporal de la llista

Les persones que formin part de la borsa poden sol·licitar la suspensió temporal per qualsevol de les causes següents:





- Incapacitat temporal.
- Llicència per maternitat o paternitat. En el cas de la mare, també es pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- Matrimoni propi o regularització de la situació de la parella de fet si ha tingut lloc dintre dels 20 dies naturals anteriors a l'ofertament d'un lloc de treball o s'ha de produir dins els 20 dies naturals següents.

Les circumstàncies esmentades només donen lloc a la suspensió quan ho sol·licita la persona interessada mitjançant sol·licitud de suspensió i documentació acreditativa corresponent.

Causas d'exclusió de la borsa:

- La falsedat en la informació aportada
- La pèrdua dels requisits necessaris per cobrir el lloc de treball
- Renunciar per tres vegades una oferta de contractació
- Renúncia voluntària formalitzada per escrit.

12. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

13. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Ferrerries, en la data de la signatura electrònica (8 d'abril de 2024)

El batle
Pedro Pons Huguet



ANNEX I

Sol·licitud d'admissió a la convocatòria per la constitució d'una borsa d'informadors turístics

Dades del/la sol·licitant

Nom i Cognoms	
DNI	
Correu electrònic	
Telèfon de contacte	

Documentació que s'acompanya:

- Document nacional d'Identitat
- Títol d'ESO o equivalent
- Certificat de català B2
- Certificat d'anglès B2
- Original o còpia dels mèrits valorats

El/la signant sol·licita ser admès/a en les proves selectives a què es refereix la present instància i declara que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneix tots i cada un dels requisits exigits en les bases de la convocatòria i es compromet a provar-los documentalment.

Als efectes de què disposa el Reial Decret 5/2018, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, se l'informa que les seves dades personals, obtingudes mitjançant aquesta sol·licitud seran incorporades per al seu tractament en un fitxer de l'Ajuntament de Ferreries. Així mateix se li informa que la recollida i tractament d'aquestes dades té com a única finalitat la gestió del procediment selectiu de la borsa de treball, tenint vostè els drets a què es refereix l'article 5 d'aquesta llei.

I perquè consti, sign aquesta sol·licitud a

(Lloc, data i signatura del sol·licitant)."