

ANUNCI**AJUNTAMENT DE CALAFELL**

La Junta de Govern local, en sessió ordinària de data 2 de maig de 2018, va acordar aprovar les bases que regiran la selecció per a la contractació temporal, pel sistema de concurs-oposició lliure, de dos llocs de Treball d'informador/a turístic/a, i per a la creació d'una borsa de treball, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ D'INFORMADORS/ES TURÍSTICS/QUES PER COBRIR DOS LLOCS DE TREBALL TEMPORALS DURANT LA TEMPORADA D'ESTIU I CREAR UNA BORSA DE TREBALL (Codi convocatòria: RH/18/004)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, per a la contractació d'informadors/es turístics/ques per cobrir dos llocs de treball temporals, per un període de 2 mesos (juliol i agost), i crear una borsa de treball. El lloc de treball està dotat amb les retribucions grup assimilat C2 de titulació, complement destí assimilat 13, i complement específic d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les pròpies d'informador/a a més de les que els/les puguin ser encomanades d'acord amb la resta de funcions del Departament de Turisme.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres 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 dels treballadors.
- b) En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- c) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita.
- d) Tenir complerts 16 anys d'edat.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0f7f49a2744d4bf4a5bfe118db5580c5002

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



- e) Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1er grau, o equivalent.

Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

- f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- g) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

3. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

A les persones proposades per ocupar els llocs de treball convocats se'ls contractarà mitjançant un contracte temporal eventual per circumstàncies de la producció, incorporant-se al lloc de treball en la data que oportunament s'indiqui, prèvia proposta raonada a l'Alcaldia o Regidor/a delegat/da, de l'òrgan qualificador un cop finalitzada la selecció.

4. DEDICACIÓ

La jornada de treball serà a jornada completa de dilluns a diumenge, en torn partit, amb els descansos corresponents que no coincidiran en dissabte ni diumenge.

5. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler de la Corporació. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).



5.1 Presentació de sol·licituds.

1. Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model normalitzat que s'adjunta en aquestes bases i han d'estar signades per l'aspirant.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base Segona.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- El justificant de pagament dels drets d'examen.

2. Presentació telemàtica

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: www.calafell.org

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix l'article 6 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Aquesta instància genèrica ha d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- El justificant de pagament dels drets d'examen.

3. Altres formes de presentació

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
07/05/2018 | SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0f7f49a2744d4bf4a5bfe118db5580c5002

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

- En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax (977.69.91.55) o mail (recursosohumans@calafell.org), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex II) i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

5.2 Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 15,41 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 5.2..

La manca de pagament, el pagament incomplet del dret d'examen o la no acreditació de la seva exempció comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

5.3 Formes de pagament del dret d'examen.

- Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell situats a la Pl. Catalunya núm. 1 (Calafell poble), Carrer Sant Pere núm. 29 (Calafell platja), i Carrer Joan Maragall núm. 30-32 (Segur de Calafell).
- Fer mail a recursosohumans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça postal completa, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/18/004). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

5.4 Exempció del pagament del dret d'examen.



L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

5.5 Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Fotocòpia del DNI.
- El justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

6. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, o òrgan delegat, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies naturals, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

7. ÒRGAN QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Titular: Sra. Cristina Galindo Garza
Suplent: Sr. Antoni Albacete Gascón



Vocals: Titular: Sra. Assumpció Verge Inglés
Suplent: Sra. Imma Ortiz Guirao

Vocals: Titular: Sra. Imma Ortiz Guirao
Suplent: Sra. Assumpció Verge Inglés

Secretari, amb veu però sense vot:
Titular: Sra. Maria Vilanova Peña
Suplent: Sra. Beatriz Colet Hiraldo

L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan qualificador es classifica en la categoria tercera.

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les primeres proves es publicarà al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La data, l'hora i el lloc de realització de les següents proves seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i a la seva pàgina web, www.calafell.cat, juntament amb els resultats de les proves anteriors.

Amb la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, de conformitat amb el que disposa l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.



Si l'òrgan qualificador té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

9. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates 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.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

2n Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels



coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3r Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Cultural i de territori. Màxim: 10 punts

Consisteix en contestar, per escrit, en un període màxim de trenta minuts un qüestionari tipus test, bàsicament relacionat amb el coneixement del municipi i amb el temari de la convocatòria (ANNEX 1) que serà proposat per l'òrgan qualificador. La valoració es realitzarà segons el següent barem: 0,50 punts per cada resposta correcta i -0,125 punts per cada resposta incorrecta, i 0 punts per cada resposta en blanc.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

4t Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Cas pràctic. Màxim: 10 punts

De caràcter oral, consistirà en mantenir una breu conversa amb els membres de l'òrgan qualificador sent obligatori mantenir-la en idioma anglès, i en un altre idioma entre el francès i l'alemany, a escollir per l'aspirant.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

10. FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs. **Puntuació màxima: 8 punts.**

1. **Experiència professional en l'àmbit privat**, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc convocat, fins a un **màxim d'1 punt**, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de treball.



2. **Serveis efectius prestats a l'Administració Pública**, fins a un **màxim d'1,5 punts**, segons el barem següent:

- Serveis prestats a l'Administració Local desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat (repcionista, guia o similars): 0,20 punts per cada mes complet de treball, fins a un **màxim d'1 punt**.
- Serveis prestats en altres Administracions Públiques, diferents de la Local, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,10 punts per cada mes efectiu de treball, fins a un **màxim de 0,50 punts**.

3. **Altres titulacions acadèmiques** que no siguin exigides a la convocatòria i **cursos de formació o perfeccionament** relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un **màxim d'1 punt**, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus, relacionats amb el lloc convocat: 0,50 punts per a cadascuna.
- Cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb el lloc convocat: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:
 - D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
 - D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

4. **Entrevista personal**. L'Entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat dels/de les mateixos/es respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un **màxim de 4 punts**. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

5. **Altres mèrits a valorar**. L'òrgan qualificador podrà valorar altres aspectes no tinguts en compte en la fase de concurs, però que pot considerar d'interès per al desenvolupament del lloc de treball: fins a un **màxim de 0,50 punts**

11. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:



a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.

b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

12. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificat que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i informe de vida laboral.

Per l'acreditació i valoració de la titulació acadèmica caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida.

13. QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al dels llocs convocats, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

Les persones proposades hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, les persones proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
07/05/2018 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0f7f49a2744d4bf4a5bfe118db5580c5002

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici que l'òrgan qualificador consideri més important de tot el procés selectiu.
- En cas de persistir l'empat en els casos de concurs-oposició, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

14. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que superin tot el procés selectiu formaran una borsa de treball, per rigorós ordre de puntuació, per poder cobrir possibles necessitats que sorgeixin.

En el cas de ser necessari es cridarà a cada aspirant seguint l'ordre de puntuació. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per una contractació mínima d'un mes renuncia, no se l'exclourà, però es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

Aquesta borsa de reposició restarà oberta fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu.

15. PERÍODE DE PROVA

Les contractacions estaran sotmeses a un període de prova de 15 dies hàbils a comptar des del dia de vigència del contracte, en el cas de contractacions de durada inferior a tres mesos, i de 2 mesos en cas de durada superior. Serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable per part de la persona responsable del Departament adscrit.

Mentre estigui vigent aquest període, qualsevol de les parts podrà donar per rescindida la relació sense haver de lliurar cap tipus d'avís previ ni motivació, i únicament s'exigirà una notificació fefaent d'aquesta voluntat de donar per acabat el contracte.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
07/05/2018 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0f7f49a2744d4bf4a5bfe118db5580c5002

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



16. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE, INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

La finalització del contracte serà quan finalitzi el termini establert pel qual va ser contractat/da, com també, es podrà produir quan es doni alguna de les causes previstes a la legislació vigent en matèria de personal.

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per la qual es contracti, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

17. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

18. 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 els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'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 els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, 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.

ANNEX I - TEMARI

- Tema 1. Calafell. Dades geogràfiques i històriques.
Tema 2. Calafell. Municipi Turístic.



- Tema 3. Calafell. Béns Culturals Catalogats PGOU. Béns d'Interés Cultural i Béns de Rellevància Local. Immobles, Monuments i Jaciments Arqueològics.
- Tema 4. Les instal·lacions educatives, culturals i esportives a Calafell.
- Tema 6. La Ciutadella Ibèrica.
- Tema 7. El Castell de Calafell Monument i entorn.
- Tema 8. Guia de carrers de Calafell.
- Tema 9. Calafell. Accessos i comunicacions. Sectors agrícola, industrial i comercial.
- Tema 10. Calafell. Festes locals. Calendari i celebracions.

ANNEX II. MODEL D'INSTÀNCIA

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ D'INFORMADORS/ES TURÍSTICS/QUES PER COBRIR DOS LLOCS DE TREBALL TEMPORALS DURANT LA TEMPORADA D'ESTIU I CREAR UNA BORSA DE TREBALL (Codi convocatòria: RH/18/004)

Dades personals

1r . cognom	2n. cognom	Nom
NIF		Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /
Nacionalitat		
Adreça		
Codi Postal	Població	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat amb l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i altra legislació vigent AUTORITZO A L'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
<input type="checkbox"/> No autoritzo <input type="checkbox"/> Al telèfon mòbil <input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica		
Dades de la convocatòria		
Data de publicació al Tauler d'anuncis:		
Lloc de treball: Informador/a turístic/a		



Torn: Lliure **Sistema de selecció:** concurs - oposició

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae de la persona aspirant.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida (segons la base 2 de les bases específiques).
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs (segons la base 12 de les bases específiques).
- El justificant de pagament dels dret d'examen Si No
- Acreditació del coneixement de català: Si No

ATENCIÓ:

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats juntament amb aquesta sol·licitud.

No es tindran en compte els mèrits i/o requisits al·legats, però no acreditats tal i com determinen les bases de la convocatòria. En tot cas, s'estarà al que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes Bases, per la qual cosa, **DEMANO** ésser **ADMÈS/ADMESA** al concurs oposició convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ___ de _____ de 20__

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.org.





SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònom dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE- PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

"

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

El secretari

Signatura 1 de 1

Alexandre Pallarès Cervilla

07/05/2018 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 0f7f49a2744d4bf4a5bfe118db5580c5002

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

