



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 12 de desembre de 2023, va aprovar les bases i la convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir com a funcionari/ària de carrera, dues places de **Tècnic/a Auxiliar (Turisme)**, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. (Exp. 3014/2023/eRH)

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A AUXILIAR (TURISME), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA AUXILIAR.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, de 2 places de TÈCNIC/A AUXILIAR (TURISME) de l'escala d'administració especial, subescala tècnica auxiliar, del personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Turisme C1-17 amb 178 punts.
- 1.4 Les places convocades són la número 4761 i 4763, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2021 (expedient 327/2021-eRH).
- 1.5 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són les corresponents al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que actualment són 29.519,76€.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
 - Atendre al públic i gestionar les peticions formulades.
 - Informat dels recursos turístics i assessorar sobre la diversitat d'activitats turístiques i culturals existents en el municipi.
 - Preparar i actualitzar periòdicament la informació turística que es lliura als visitants.



- Interactuar amb els àmbits de la corporació implicats en projectes i programes vinculats al turisme i d'altres de similars, que els hi siguin encomanades.
- Gestió de xarxes socials (Instagram, Facebook i Twitter i en un futur proper LinkedIn, YouTube, Tik Tok i Whatsapp)
- Gestió i manteniment de continguts de la web de turisme www.vilanovaturisme.cat
- Participació a la organització d'actes i esdeveniments organitzats pel Servei de Projectió de Ciutat.
- Preparació de material per a actes i esdeveniments organitzats pel Servei de Projectió de Ciutat o d'altres de l'Ajuntament o empreses privades
- Assistència a formacions i reunions de la Xarxa d'Oficines de Turisme de Catalunya.
- Gestió dels distintius i segells de qualitat de les oficines (formacions i elaboracions d'informes anuals)
- Realitzar controls d'estoc, informes de comptabilitat i comandes del material promocional de venda.
- Realitzar controls d'estoc i comandes del material informatiu a disposició dels visitants.
- Formació del personal laboral i personal en pràctiques.
- Mantenir contacte directe amb els establiments hotelers i empreses de serveis turístics de la ciutat.
- Coneixement de l'entorn turístic més enllà de Vilanova i la Geltrú
- Realització d'estadístiques anuals i per temporades de visitants, ocupació dels establiments hotelers, i altres possibles informes.
- Informar a la direcció de qualsevol incidència o necessitat sorgida de l'activitat diària.
- Atenció i gestió de queixes i reclamacions. Tant per incidències a activitats de les que fem difusió tot i no portar la gestió directa (exemple: Trenet) com per ser oficina municipal vinculada a l'ajuntament. Els visitants interpreten que per ser oficina municipal hem de donar resposta a queixes de serveis que no gestionem directament quan hi ha incidències (platges, festes, transports, allotjaments...)
- Oferir un horari ampli al llarg de l'any que per funcions del lloc de treball contempla l'obertura de les oficines en dissabtes i diumenges.

- 1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- 1.9 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA



A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Tenir el títol de Batxillerat o de Tècnic corresponent a cicles formatius de grau superior o de formació professional de segon grau, o un altre d'equivalent o superior, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català C1 (antic C), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- d) Certificat nivell d'anglès B1. En el cas que no es pugui acreditar es realitzarà una prova per comprovar el nivell.
- e) Justificant pagament dels drets d'examen, 21,45€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL-LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia específic per la participació a proves de selecció establert per la Corporació, Tràmit en línia en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al BOE.

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el tràmit en línia i en la resta de modalitats:



- Sol·licitud de presentació a les proves de personal marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.
- Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits. (excel)

Les persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció.

Les persones que resultin seleccionades per ser nomenades hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

- Currículum vitae
- Rebut del pagament dels drets d'examen 21,45€ o document que acrediti l'exempció del pagament. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

El pagament es pot realitzar per transferència bancària al compte següent: ES2821000024990200725822.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud i l'incompliment dels requisits exigits en la base segona.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, al lloc web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.



Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'una prova oral i escrita del nivell C1 de llengua catalana. Quedaran exempts d'aquest exercici:

Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

1.3 Coneixement d'Anglès

Té caràcter obligatori i eliminadori per a tots els aspirants que no tinguin el nivell B1 d'anglès.

Constarà d'una prova oral i escrita del nivell B1 de llengua anglesa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'Annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics



Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els de l'Annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart exercici: Prova Pràctica.

Consistent en resoldre per escrit dos exercicis pràctics proposat pel tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari de l'Annex II, en un temps màxim de 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts cada exercici i serà necessari per aprovar obtenir una puntuació mínima de 5 punts, en cada exercici.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de 3,5 punts segons els criteris següents:
 - Haver presentats serveis com a Auxiliar Tècnic/a o Tècnic/a Auxiliar de Turisme o similar en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis com a Auxiliar de Tècnic o Tècnic/a Auxiliar de Turisme en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.
 - Haver prestat serveis com a Auxiliar de Tècnic o Tècnic/a Auxiliar de Turisme en empreses privades, a raó de 0,05 punts per mes de servei.
- b) Titulacions acadèmiques relacionades amb la plaça convocada: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a))
 - b.1 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.
 - b.2 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.
 - b.3 Màster i postgrau: 0.85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

- c) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs



Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

d) **Nivell de coneixement de la llengua catalana:**

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

e) **Coneixement d'altres d'idiomes**

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un màxim d' 1 punt, diferents als requerits en la base 2a d). Només valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2 i C1: 0.50 punts per cada idioma

f) **Entrevista personal:**

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels/ per les aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels / de les aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del perfil de la plaça. L'entrevista es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a Declaració al·legació de mèrits per les proves selectives (genèrica), els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 3 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:



- Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)

Vocals:

- Cap de Servei de Promoció Ciutat (Titular)
- Tècnic/a Municipal (suplent)
- 2 Tècnic/a municipal (Titular i suplent)
- Un/a representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

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

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui, i li serà d'aplicació l'acord municipal publicat al DOGC Número 8865 de l'1 de març de 2023, sobre la gestió de les borses derivades dels processos d'estabilització i la prevalença entre les diferents borses.

ANNEX I: TEMES DE CONEIXEMENTS GENERALS EN MATÈRIA DE DRET CONSTITUCIONAL I ADMINISTRATIU

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
4. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.



5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista. Les garanties i responsabilitats en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.


ANNEX II: TEMES DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. Vilanova Turisme. Web. Principals trets. Arbre d'organització
2. Vilanova Turisme. Xarxes Socials. Organització i bones pràctiques.
3. Convivència entre Vilanova Turisme i Visit Vilanova. Funcions i objectius.
4. El marxandatge turístic. Control d'estocatge, principals productes en venda i elaboració de "welcome packs".
5. Principals destinacions turístiques complementàries a una visita a Vilanova i la Geltrú
6. Principals trets de la normativa entorn els Habitatges d'Us Turístic a Vilanova i la Geltrú
7. Les Oficines d'Informació Turística. Classificació segons la Generalitat de Catalunya
8. Control estadístic a les Oficines d'Informació Turística
9. Desenvolupament del segell Experiències Gastronòmiques a Vilanova i la Geltrú
10. Desenvolupament del segell Barris i Viles Marineres a Vilanova i la Geltrú
11. Desenvolupament del segell **Destinació Platja i Família** a Vilanova i la Geltrú
12. El turisme MICE a Vilanova i la Geltrú
13. Els segells de qualitat turística segons l'Agència Catalana de Turisme
14. El protocol d'atenció al visitant a les Oficines d'Informació Turística
15. L'allotjament turístic a Vilanova i la Geltrú. Visió General i trets diferencials
16. Calendari festiu de Vilanova i la Geltrú
17. Itineraris turístics a Vilanova i la Geltrú
18. Principals llocs d'interès a Vilanova i la Geltrú. Patrimoni.
19. Les platges de Vilanova i la Geltrú. Principals característiques
20. El Pla de Màrqueting Turístic de Vilanova i la Geltrú (2022 – 2025). Principals Objectius de Màrqueting.
21. Sistema d'Intel·ligència Turístic. Característiques i funcionalitats
22. Esdeveniments gastronòmics a Vilanova i la Geltrú a l'actualitat. Calendari i descripció.
23. Eixos comercials a Vilanova i la Geltrú. Descripció i característiques
24. Turisme Nàutic a Vilanova i la Geltrú. Descripció i característiques.
25. Principals instal·lacions esportives a Vilanova i la Geltrú. Descripció i característiques.
26. El patrimoni gastronòmic de Vilanova i la Geltrú. Descripció i característiques
27. La Ruta del Xató. Història i situació actual.



28. El material d'atenció al visitant a l'Oficina d'Informació Turística de Vilanova i la Geltrú.
29. Descripció de la Festa Major de Vilanova i la Geltrú. Calendari, programació, i trets més característics.
30. Mercats i Mercadals a Vilanova i la Geltrú. Descripció, característiques i calendari.
31. El fons per al Foment del Turisme i l'impost sobre les estades turístiques.
32. Principals mercats emissors del turisme a Vilanova i la Geltrú.

Vilanova i la Geltrú, 14 de desembre de 2023.



Isidre Martí Sardà
Secretari general