



Ajuntament
del Perelló

ANUNCI

La Junta de govern en sessió celebrada el dia 15 de maig de 2025, va acordar:

"PRIMER: Aprovar les bases que s'annexen i realitzar la convocatòria del procés selectiu per a la contractació, amb caràcter laboral temporal, d'un/a informador/a turístic/a, mitjançant concurs, amb formació de borsa de treball.

SEGON: Publicar les Bases i la convocatòria al BOPT i a l'etauler de l'Ajuntament."

El Perelló, a la data de signatura electrònica,
L'alcalde

Samuel Ferré Pallarès

52607321L

SAMUEL FERRE

(R: P4310600D)

Firmado digitalmente por
52607321L SAMUEL FERRE (R:
P4310600D)
Fecha: 2025.05.16 12:55:34
+02'00'

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ, AMB CARÀCTER LABORAL TEMPORAL, D'UN/A INFORMADOR/A TURÍSTIC/A, MITJANÇANT CONCURS.

1.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió, amb caràcter laboral temporal i mitjançant el sistema de concurs, d'un lloc de treball d'informador/a turístic/a per al Punt d'Informació de Perelló Mar o per a l'Oficina de Turisme Municipal, durant els mesos de juliol i agost de 2025, d'acord amb les dades següents:

- **Denominació del lloc de treball:** Informador/a turístic/a
- **Nombre de places:** 1
- **Règim jurídic:** Laboral temporal a temps parcial
- **Grup de classificació:** C2
- **Durada del contracte:** Del 30 de juny fins al 31 d'agost de 2025.
- **Jornada:** 30 hores setmanals, repartides entre dies laborables i festius, amb els descansos establerts per la legislació laboral vigent.
- **Retribució:** Segons la normativa aplicable d'acord amb el règim jurídic del lloc
- **Despeses de desplaçament:** Les despeses de quilometratge derivades dels desplaçaments al lloc de treball (Perelló Mar o Oficina de Turisme Municipal) aniran a càrrec del treballador/a
- **Funcions del lloc de treball:** Facilitar informació als visitants sobre els recursos turístics i activitats disponibles al municipi i a la zona.

2.- Requisits de les persones aspirants.

Per a prendre part en el procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) **Tenir la nacionalitat espanyola** o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea, o estar inclosa dins l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya que permetin la lliure circulació de persones treballadores. També



podran participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, d'acord amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) **Haver complert 16 anys** i no excedir, si escau, de l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

c) **Posseir la capacitat funcional** per a l'acompliment de les tasques corresponents i no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc.

d) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública**, ni estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

e) **No estar afectat/da per cap causa d'incapacitat o incompatibilitat** recollida en la legislació vigent.

f) **Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària obligatòria (ESO)** o titulació equivalent.

g) **Acreditar el coneixement de la llengua catalana** amb un nivell de suficiència (nivell C1) reconegut per la Junta Permanent de Català.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment aquest nivell s'hauran de sotmetre a una prova de coneixements de català establerta en aquestes bases.

h) **Acreditar el coneixement de la llengua castellana** a nivell avançat, en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni siguin originàries de països de parla oficial espanyola.

Les persones que no puguin acreditar documentalment aquest nivell hauran de realitzar la prova de coneixements de castellà prevista en aquestes bases.

i) **Conèixer la llengua anglesa** a nivell intermedi, equivalent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

S'admetrà com a equivalent:

– Haver cursat l'anglès com a primera llengua estrangera en el Batxillerat, a partir de l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, amb una nota mitjana de notable.

– Ser nacional d'un país on l'anglès és llengua oficial (no caldrà acreditar coneixement documentalment).

j) **Conèixer la llengua francesa** a nivell bàsic, equivalent al nivell A2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment aquest nivell hauran de superar una prova oral de coneixement de francès.

Les persones originàries de països on el francès és llengua oficial estaran exemptes d'aquesta acreditació.

3.- Presentació de les sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin participar en el procés selectiu hauran de presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'oficina, dins del **termini improrrogable de 20 dies naturals** comptats des del dia següent a la publicació de les bases i de la convocatòria a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

Les sol·licituds també es podran presentar mitjançant qualsevol dels mitjans previstos a la legislació vigent.



Les sol·licituds s'hauran d'adreçar a l'Alcalde President de la Corporació i hauran de contenir la declaració responsable de complir tots els requisits establerts en aquestes bases en la data de finalització del termini de presentació.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

a) *Fotocòpia simple del Document Nacional d'Identitat (DNI) o document acreditatiu equivalent. En el cas de persones estrangeres, fotocòpia del NIE o del passaport.*

Les persones estrangeres de països on l'espanyol no és llengua oficial, per quedar exemptes de la prova de coneixement de castellà, hauran d'aportar original o fotocòpia simple d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.*
- Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera (DELE), segons el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o document acreditatiu d'haver superat totes les proves corresponents.*
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per una Escola Oficial d'Idiomes.*

b) *Fotocòpia simple del títol acadèmic requerit. Si es tracta d'un títol expedit fora de l'Estat espanyol, s'haurà d'adjuntar el document d'homologació corresponent del Ministeri competent.*

c) *Fotocòpia simple del títol o certificat que acrediti el coneixement de llengua catalana (nivell C1).*

d) *Fotocòpia simple del títol o certificat acreditatiu del nivell d'anglès requerit (nivell B1 o equivalent).*

e) *Fotocòpia simple del títol o certificat acreditatiu del nivell de francès requerit (nivell A2 o equivalent).*

f) *Currículum vitae actualitzat de la persona aspirant.*

g) *Fotocòpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.*

Els mèrits no degudament justificats no seran valorats. Aquesta documentació haurà de presentar-se dins el termini de presentació de sol·licituds. Qualsevol document presentat fora d'aquest termini, excepte en cas de requeriment de subsanació, no serà tingut en compte pel Tribunal Qualificador.

Les persones que es van presentar al procés selectiu convocat per aquest Ajuntament l'any anterior per a la mateixa plaça no hauran de tornar a presentar la documentació indicada a les lletres a), d) i e), sempre que no hagin variat. En aquest cas, només hauran d'aportar el currículum vitae actualitzat i la documentació acreditativa dels nous mèrits al·legats.

h) *Justificant del pagament de la taxa per a la participació en borses de treballs: 5 euros que s'han de fer efectius mitjançant ingrés bancari a qualsevol dels comptes de l'Ajuntament del Perelló:*

ES55-2100-3528-0225-0000-1581

ES67-0182-5634-1302-0002-0088



4.- Admissió de les persones aspirants.

*Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i un cop verificats els requisits exigits, l'Alcalde-President dictarà, en el termini màxim de **15 dies naturals**, una **resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses**.*

Aquesta resolució indicarà:

- *El lloc on s'exposa públicament la llista completa de persones admeses i excloses.*
- *La causa de no admissió, en cas que n'hi hagi.*
- *El lloc, data i hora d'inici de les proves selectives.*
- *L'ordre d'actuació de les persones aspirants, que es determinarà segons l'ordre de registre de les sol·licituds.*

*La resolució es farà pública a la **Seu Electrònica de l'Ajuntament**, i s'hi obrirà un **termini de 7 dies hàbils** perquè les persones interessades puguin formular **esmenes o reclamacions**.*

Les al·legacions es resoldran en un termini màxim de 5 dies naturals a partir de la finalització del termini d'esmenes. En cas que no s'hagi dictat resolució expressa dins aquest termini, les al·legacions es consideraran desestimades.

Si no es presenten reclamacions dins del termini establert, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de nova resolució ni publicació.

Tots els anuncis posteriors relatius a aquest procés selectiu es publicaran exclusivament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

5.- Tribunal qualificador.

1. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- **President/a:** Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.
- **Vocals:**
Un/a empleat/da públic/a de l'Ajuntament.
Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.
- **Secretari/ària:** Actuarà com a secretari/ària un/a dels vocals funcionaris/es, amb veu però sense vot.

2. La designació dels membres titulars del Tribunal, així com la dels seus respectius suplents, es farà mitjançant la mateixa resolució d'aprovació de la llista d'admesos i exclosos. Els/les vocals designats/des hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés al lloc de treball convocat.

3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i en tot cas serà obligatòria la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents.

4. Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les



Ajuntament del Perelló

circumstàncies establertes en la legislació vigent. Igualment, els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de participar en el procés quan concorrin les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors/es especialistes per a la valoració de determinades proves, quan així ho consideri necessari. Aquests/es assessors/es es limitaran a prestar assistència en les matèries tècniques que els siguin pròpies, amb veu però sense vot.

6.- Procés de selecció

El sistema de selecció serà el concurs de mèrits amb entrevista personal. Si escau, es realitzaran proves de coneixement de llengua catalana, castellana i francesa per a aquelles persones aspirants que no puguin acreditar el nivell exigít.

Proves de coneixement lingüístic (si escau)

- **Prova de llengua catalana:** obligatòria i eliminatòria per a les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment el nivell requerit (C1).
- Consistirà en exercicis de coneixement gramatical i comprensió escrita i oral. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- **Prova de llengua castellana:** obligatòria i eliminatòria per a persones aspirants estrangeres que no hagin acreditat el nivell exigít.
- Consistirà en exercicis de coneixement gramatical i comprensió escrita i oral. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- **Prova de llengua francesa:** obligatòria i eliminatòria per a qui no pugui acreditar el nivell requerit (A2).
- Consistirà en una prova oral bàsica de comprensió i expressió. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Entrevista personal

Caràcter obligatori i no eliminatori.

L'entrevista avaluarà les competències i habilitats relacionades amb el lloc de treball, el coneixement de l'oferta i dels recursos turístics del municipi, així com la capacitat comunicativa i d'atenció al públic, inclosa la gestió de situacions a l'oficina de turisme.

*Es formularan preguntes en **català, castellà, anglès i francès**.*

*La puntuació màxima serà de **3 punts**.*

Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, d'acord amb els criteris següents:

a) Experiència professional (màxim 4 punts)

- En **administració pública:** 0,20 punts per mes complet treballat.
- En **sector privat o com a professional autònom:** 0,10 punts per mes complet



**Ajuntament
del Perelló**

treballat.

No es computaran serveis prestats simultàniament.

Documentació exigida:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS.
- Contractes, nòmines, certificats empresarials o altra documentació acreditativa.
- Per a autònoms: document censal d'alta a Hisenda o equivalent.

b) Llengües estrangeres (màxim 6 punts)

- **C1 anglès o francès:** 3 punts (per llengua).
- **B2 anglès o francès:** 2,5 punts (per llengua).
- **B1 francès:** 2 punts.
- **B2 altres llengües europees:** 1,5 punts (per llengua).
- **B1 altres llengües europees:** 1 punt (per llengua).

No es valoraran certificats exigits com a requisit (base 2a). Només es valorarà el certificat de nivell més alt.

Documentació exigida:

Fotocòpia del certificat oficial emès per un organisme reconegut, segons la Taula de certificats i diplomes d'acreditació de llengües del MECR.

c) Formació reglada no requerida (màxim 4 punts)

- Grau en Turisme: 4 punts.
- Grau en Relacions Públiques, Sociologia, Humanitats o Geografia i Història: 2 punts.
- Batxillerat o CFGS en Hoteleria i Turisme: 1 punt.
- Mínim el 50 % dels crèdits superats d'un dels graus anteriors: 0,5 punts.

No es valoraran titulacions inferiors si aquestes són necessàries per accedir a una de superior que també s'hagi al·legat.

Documentació exigida:

Fotocòpia del títol oficial o resguard de pagament. En cas de crèdits superats, certificat acadèmic de la universitat.

d) Formació complementària (no reglada) relacionada amb el lloc (màxim 3 punts)

- Per cada 20 hores de formació acreditada: 0,20 punts.

Només es valoraran cursos realitzats en els darrers 10 anys.

Cal presentar certificat o diploma amb el centre emissor, contingut i durada (en hores). Si no consta la durada, s'assignarà la puntuació mínima.

Puntuació màxima total: 20 punts

- Mèrits: **17 punts**
 - Entrevista: **3 punts**
-

En cas d'empat

1. Es resoldrà segons la major puntuació en l'apartat de llengües estrangeres i, si persisteix, en l'apartat d'experiència laboral.
2. Si l'empat continua, es resoldrà per sorteig.



7.- Llista de persones aprovades.

La puntuació del procés de selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'entrevista personal i en la valoració de mèrits.

El Tribunal farà públics els resultats del procés a la Seu Electrònica, ordenats segons la puntuació total obtinguda.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar-se a l'Ajuntament, en un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aspirants a la Seu Electrònica i sense requeriment previ, per aportar la documentació acreditativa de les condicions i requisits exigits a la base 2ª, mitjançant originals o fotocòpies compulsades.

La no presentació de la documentació dins el termini indicat, llevat de causa justificada de força major, o el fet de no complir els requisits establerts, suposarà la impossibilitat de ser contractat/da i l'anul·lació de la seva actuació en el procés. En aquest cas, es considerarà efectuada la proposta de contractació a favor de la persona aspirant següent en l'ordre de puntuació.

8.- Contractació.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'Alcalde-President disposarà la contractació de la persona aspirant amb més puntuació en un termini màxim de 5 dies.

9.- Incompatibilitats, règim de servei i incidències.

S'aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del sector públic.

Quant a la determinació i adscripció del lloc de treball, les tasques i el règim horari, la persona contractada s'ajustarà als acords i resolucions adoptats per l'Ajuntament.

El Tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o discrepància que sorgeixi durant el desenvolupament del procés de selecció.

Tot allò que no estigui previst en aquestes bases es regirà pel que disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com per la resta de disposicions normatives aplicables.

10.- Personal seleccionat cobrir vacants i incidències.

Com a resultat d'aquest procés, totes les persones aspirants que hagin superat la selecció però no obtinguin el lloc de treball passaran a formar part, per ordre de puntuació, d'una borsa de treball destinada a cobrir possibles vacants o baixes de la persona contractada.

Quan es presenti la necessitat de personal, es contactarà la persona amb la millor puntuació disponible de la borsa, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un treballador o treballadora temporal finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament, s'incorporarà de nou a la borsa mantenint la seva posició, sempre que*



la valoració de l'Ajuntament sigui favorable i respectant la normativa vigent sobre la durada màxima de les relacions laborals temporals.

- *El rebuig d'una segona proposta per part de les persones candidates suposarà que aquesta passi a ocupar l'última posició de la borsa de treball, excepte si es troba en situació de baixa mèdica o en qualsevol altra situació de suspensió prevista en aquestes bases i degudament acreditada. Les situacions suspensives inclouen incapacitat temporal, part, adopció o acolliment, paternitat, naixement de fills/es prematurs/es o que necessitin hospitalització immediata, defunció de familiars de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat (amb una limitació temporal de fins a quatre dies), compliment d'un deure públic inexcusable (pel temps necessari) o matrimoni (si ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils posteriors a l'oferta).*

Si es presenta alguna d'aquestes causes, no es modificarà la posició de la persona a la borsa, sempre que la causa de suspensió sigui degudament justificada davant l'Ajuntament.

Constituïda la borsa, per contactar amb les persones candidates per cobrir futures vacants, es trametrà un correu electrònic amb confirmació de lectura a l'adreça facilitat per l'aspirant en la sol·licitud. La persona aspirant tindrà un termini de tres dies naturals (o quatre des de l'enviament) per manifestar si accepta o renuncia a l'oferta.

Si no es respon dins del termini establert, s'entendrà com una renúncia i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si una persona renuncia per segona vegada, passarà al final de la llista.

*La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa estarà supeditada a l'avaluació positiva del desenvolupament de les tasques realitzades.
La borsa de treball tindrà una duració màxima de 2 anys.*

11.- Recursos.

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició dins d'un termini d'un mes, comptat des del dia següent al de la seva publicació. També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins d'un termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a la notificació d'aquest acte, d'acord 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.

Quant als actes i resolucions dels tribunals qualificadors, donat que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació i els seus actes no exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde dins el termini establert per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cas d'impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedirà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició



**Ajuntament
del Perelló**

davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

12.- Tractament de dades.

L'Alcaldia de l'Ajuntament del Perelló és responsable del tractament de les dades personals que les persones aspirants faciliten en emplenar la sol·licitud. Les dades de contacte de l'Ajuntament són les següents: C/ Lluís Companys, núm. 2, telèfon 977490007, email aj.perello@elperello.cat. També es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades per a qualsevol qüestió relacionada amb el tractament de dades personals i l'exercici dels drets, a través de les següents dades de contacte: Delegat/da de protecció de dades de l'Ajuntament del Perelló, C/ Lluís Companys, núm. 2, telèfon 977490007, email aj.perello@elperello.cat.

Les dades personals facilitades seran tractades per gestionar el procés de selecció. Es conservaran amb finalitats històriques, estadístiques i científiques i es suprimiran un cop no siguin necessàries per a aquestes finalitats, adoptant les mesures de seguretat adequades per garantir la seva destrucció.

La base jurídica del tractament és l'exercici de poders públics i l'execució d'un contracte o relació de serveis en què la persona aspirant sigui part, o bé per a l'aplicació de mesures prèvies a la relació contractual. La falta d'aportació de les dades requerides impedirà gestionar la sol·licitud.

Les persones interessades tenen dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament del Perelló està tractant dades personals que els concerneixen, així com a sol·licitar la rectificació de dades inexactes o, si escau, la seva supressió quan ja no siguin necessàries.

En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 del RGPD, les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, que només seran conservades per a l'exercici o defensa de reclamacions.

Les persones interessades poden oposar-se, en qualsevol moment, al tractament de les seves dades personals, basat en una missió d'interès públic o en l'exercici de poders públics, sempre que sobre aquests no prevalguin els drets o llibertats fonamentals de la persona interessada.

Si les persones consideren que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades."