

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE PALS

Edicte sobre aprovació de les bases i la convocatòria per a la provisió definitiva, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva de turisme, i la constitució d'una borsa de treball (exp. 1200/2025)

El 22 d'octubre de 2025 la Junta de Govern Local, en sessió ordinària, aprova les següents bases específiques i la convocatòria per a la provisió definitiva, pel sistema de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva de Turisme i la constitució d'una borsa de treball (exp.núm.1200/2025), d'acord amb l'annex I d'aquest document.

El text íntegre de les bases es publica en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, al tauler d'anuncis electrònic i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Pals, establint un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat per a la presentació de sol·licituds, les quals s'ajustaran al model normalitzat establert a l'annex II d'aquestes bases, el qual es pot obtenir accedint a l'enllaç <https://pals.eadministracio.cat/transparency/008582f0-671d-482a-9960-90655c78b492/>, presentant-se al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix, alternativament, la interposició, davant d'aquest Ajuntament, d'un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, i fins al mateix dia hàbil del mes següent al que s'ha produït la publicació, de conformitat amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, o del corresponent a la circumscripció del vostre domicili, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8.1, 25 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per la interposició del recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu fins que el de reposició no sigui resolt expressament per aquest Ajuntament, o es produeixi la seva desestimació per silenci administratiu negatiu. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que consideri oportú en defensa dels seus interessos.

Pals, 24 d'octubre de 2025

Carles Pi Renart

Alcalde

ANNEX I. BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU, COM A PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ I MITJANÇANT TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE TURISME, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL- EXP.NÚM.1200/2025

Primera. Objecte de la convocatòria

1. La present convocatòria té per objecte regular la provisió definitiva, com a personal laboral fix i pel

CVE-DOGC-A-25297074-2025

procediment de concurs oposició mitjançant torn lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de Turisme, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament) per a l'exercici 2023, i la constitució d'una borsa de treball per cobrir vacants i/o necessitats de personal motivades per les situacions que es donin en relació a les substitucions de manera transitòria al titular del servei amb ocasió de baixes mèdiques, vacances, llicències o circumstàncies anàlogues, per l'excés o acumulació de tasques, o per a cobrir necessitats temporals de personal que es produeixin durant el període de dos anys (en endavant, la borsa).

2. Les característiques de la plaça objecte de la convocatòria són les següents:

- Denominació: auxiliar administratiu/va de Turisme.
- Grup de classificació: C2.
- Règim jurídic: laboral.
- Retribució: segons normativa i relació de llocs de treball aplicables d'acord amb el seu règim jurídic.

3. Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les que es relacionen a la fitxa de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Pals per al lloc de treball d'auxiliar de Turisme:

«Atén presencial, telefònica i electrònicament als usuaris en qüestions relatives al seu àmbit competencial; efectua cobraments; realitza tasques administratives auxiliars del seu àmbit; col·labora en l'organització, coordinació i supervisió d'actes i esdeveniments, incloent-hi aspectes d'operativa i logística; participa en l'elaboració de merchandising i altres materials gràfics; participa en campanyes de màrqueting i promoció del municipi; realitza el seguiment i actualitza la informació turística del municipi als diferents canals de comunicació; així com aquelles altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.»

3. El sistema de selecció serà el de concurs oposició en el que es valoraran els coneixements d'acord amb les especificacions i puntuacions establertes en aquestes bases.

Segona. Requisits de les persones aspirants

1. Per prendre part en la convocatòria a què fan referència aquestes bases les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat 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 (en endavant, el TRLEBEP), i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Aquestes, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb la persona nacional en virtut de la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones candidates hauran de presentar declaració jurada o promesa feta per la persona nacional, en la qual aquesta manifesti fefaentment que no està separada de dret del seu o la seva cònjuge.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la UE sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria.

b) Haver complert setze anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, del títol acadèmic de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (ESO), de tècnic (LOGSE), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, aquestes han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de

CVE-DOGC-A-25297074-2025

funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat regulats a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques (en endavant, la LIPSAP), i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant, la LIPSAG).

f) No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-la de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la seva contractació, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

g) Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C, acreditat mitjançant certificat de la Secretaria de Política Lingüística o amb alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la llengua catalana prevista a la base vuitena.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement de nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de llengua espanyola exigít, hauran de superar la prova específica sobre coneixements de la mateixa prevista a la base vuitena.

h) Satisfer els drets d'examen en els termes assenyalats a la base tercera.

2. Totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del procés selectiu regulat en aquestes bases.

3. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal qualificador (en endavant, el tribunal) considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. No poden prendre part en aquesta convocatòria el personal que es trobi en alguna de les situacions següents:

a) El personal suspès, mentre duri la situació de suspensió de funcions.

b) El personal traslladat de llocs de treball i el personal destituït de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

c) El personal que ocupi un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Tercera. Drets d'examen

1. Les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen que estableix l'article 7 de l'ordenança fiscal municipal núm.8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius. L'import de la taxa és de vint euros (20,00€).

2. El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu a la pròpia Corporació, o mitjançant transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Pals (en endavant, l'Ajuntament) al número de compte següent:

La Caixa

ES60.2100.8125.1623.00036606

S'haurà de fer constar el Document Nacional d'Identitat (en endavant, el DNI) de la persona aspirant i el

CVE-DOGC-A-25297074-2025

número 1200/2025 corresponent a l'expedient de referència.

3. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant. Igualment serà causa d'exclusió el fet de no referenciar la transferència bancària en els termes assenyalats en el paràgraf anterior.

4. En cap cas la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

5. L'import abonat només es retornarà a la persona aspirant en el cas de no ser admesa al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.

Quarta. Jornada de treball

La jornada de treball setmanal de la plaça convocada és de trenta-sis hores de mitjana de còmput setmanal (cent per cent de la jornada setmanal ordinària). No obstant això, aquesta jornada s'ajustarà a les previsions legals i reglamentàries que resultin d'aplicació en cada moment.

a) Des de l'1 d'octubre fins la setmana abans de Setmana Santa, segons quadrant setmanal amb 2 dies de descans:

- De dilluns a diumenge: de 10:00 a 17:00 hores.

- Festius: de 10:00 a 14:00 hores.

b) Des de la setmana abans de Setmana Santa, fins al 15 de juny, segons quadrant setmanal amb 2 dies de descans:

- De dilluns a diumenge: de 10:00 a 14:00 hores, i de 16:00 a 19:00 hores.

- Festius: de 10:00 a 14:00 hores

c) Des del 16 al 30 de setembre, segons quadrant setmanal amb 2 dies de descans:

- De dilluns a diumenge: de 10:00 a 14:00 hores, i de 16:00 a 19:00 hores.

- Festius: de 10:00 a 14:00 hores

d) Del 16 de juny al 15 de setembre, ambdós inclosos, segons quadrant setmanal amb 2 dies de descans:

- De dilluns a diumenge: de 10:00 a 14:00 hores i de 17:00 a 20:00 hores.

- Festius: de 10:00 a 14:00 hores.

Cinquena. Publicitat

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (en endavant, el BOPG), al portal de transparència de l'Ajuntament (en endavant, el portal) i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (en endavant, el tauler). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, el DOGC), en compliment de l'article 95.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya (en endavant, el RPEL). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant, el BOE).

Les successives publicacions dels actes de tràmit relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler i al portal, i la publicació tindrà els efectes legals propis de la notificació.

Sisena. Presentació de sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció, s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia, mitjançant el model d'instància disponible a la pàgina web de l'Ajuntament, segons el model normalitzat establert a l'annex II d'aquestes bases, el qual podreu obtenir accedint a l'enllaç següent:

<https://pals.eadministracio.cat/transparency/008582f0-671d-482a-9960-90655c78b492/>

Les sol·licituds, hauran d'estar degudament omplertes i signades. Seran excloses aquelles que no es presentin

CVE-DOGC-A-25297074-2025

en la forma establerta.

2. Les sol·licituds es presentaran en horari d'atenció al públic (de 9.00 h a 14.00 h), de dilluns a divendres, llevat festius, al Registre General de l'Ajuntament (plaça Major, 7, 17256, Pals), o en la forma establerta per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, la LPACAP), en el termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOE.

A la sol·licitud les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a la base segona, i facilitaran un número de telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

3. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de Correus caldrà que es faci en sobre obert per a ser datades i segellades pel personal responsable abans de la seva certificació. En aquests casos la persona aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (*rrhh@pals.cat*) o, com a màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, adjuntant el comprovant que ho acrediti. Transcorreguts deu dies hàbils des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

4. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

a) DNI, Número d'Identitat d'Estranger (en endavant, el NIE) o equivalent.

b) Currículum acadèmic i professional.

c) Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger caldrà adjuntar la corresponent homologació.

d) Acreditació del nivell de llengua catalana exigida. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de presentar, a més, el nivell Plataforma (A2) de llengua espanyola.

e) Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu. Únicament caldrà aportar una relació dels mateixos en els termes assenyalats al model de sol·licitud de l'annex II. Aquesta relació tindrà caràcter vinculant, de tal manera que a la fase de concurs únicament es valoraran els mèrits relacionats a la sol·licitud.

La documentació acreditativa corresponent únicament haurà de presentar-se un cop realitzada, i superada, la fase d'oposició. En aquest moment s'obrirà un nou termini d'almenys tres dies hàbils per presentar la documentació relativa als mèrits de la fase de concurs.

Els cursos, jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. En cas que s'aporti el certificat d'un curs i no s'acrediti la durada, se li donarà la puntuació mínima que s'assigni al curs del que es tracti (assistència o aprofitament). Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

f) Justificació de l'abonament dels drets d'examen.

No caldrà tornar a aportar, a excepció del nou justificant de l'abonament dels drets d'examen, aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament, de conformitat amb l'article 53.1.d) de la LPACAP. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar identificant, en el seu cas, el número de l'expedient.

5. Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a les persones aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

6. Segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta, seran objecte de tractament automatitzat per aquest Ajuntament per tal de possibilitar futurs nomenaments o contractacions.

7. Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català i, en el seu cas, el castellà, que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

CVE-DOGC-A-25297074-2025

Setena. Admissió de les persones aspirants

1. En el termini màxim d'un mes des que hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució que es farà pública en el BOPG, al tauler i al portal, amb el contingut següent:

a) Aprovació de la llista de persones aspirants admeses i excloses: aquesta llista indicarà, pel que fa a les persones excloses, la causa de l'exclusió i si aquesta és, o no, esmenable, amb l'avertiment que, en el cas que no s'esmenin dins del termini establert, el defecte a elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

b) Atorgament a les persones aspirants d'un termini de deu dies hàbils per a possibles reclamacions, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el BOPG, en el portal i en el tauler.

c) Llista de persones aspirants admeses que han de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

d) Nomenament, i càrrec, de les persones que integraran el tribunal.

e) Fixació del lloc, la data i l'hora de constitució del tribunal i de l'inici de la celebració de les proves.

2. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà elevada automàticament a definitiva si no es presenten reclamacions, o bé si cap de les persones aspirants és exclosa provisionalment. Publicada, en el seu cas, la llista provisional, les possibles reclamacions seran estimades o desestimades en una nova resolució de l'Alcaldia, la qual aprovarà la llista definitiva. Aquesta resolució es publicarà en el BOPG, al tauler i al portal. La resta d'actes del procés selectiu que no siguin de preceptiva publicació en diaris oficials seran publicats únicament al tauler i al portal.

3. Es garantirà la confidencialitat de les dades personals i professionals de les persones aspirants en aquest procés selectiu. Amb aquesta finalitat només es faran públiques les inicials dels noms i cognoms i les tres darreres xifres del DNI o equivalent. Per a garantir aquest anonimat durant la realització de les diferents proves previstes a la fase d'oposició, el Tribunal podrà optar, entre d'altres fórmules, per lliurar de forma aleatòria a les persones aspirants admeses un codi alfanumèric. Aquest codi, que estarà associat al DNI de la persona aspirant, el custodiarà la persona que ocupi la Secretaria del Tribunal fins a la finalització de la fase d'oposició, de tal manera que durant el procés d'avaluació de les diferents proves el Tribunal desconixerà la identitat de les persones aspirants avaluades.

4. L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3, del RPEL.

5. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

6. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones aspirants de la possessió dels requisits exigits a la base cinquena.

Vuitena. Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits estarà constituït per un total de cinc persones, i els seus respectius suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria, i tindrà la composició següent:

Presidència	Personal funcionari que pot ser, o no, personal de l'Ajuntament de Pals
Vocals	Personal funcionari de l'Ajuntament de Pals amb igual o superior categoria a la del lloc convocat
	Personal funcionari de qualsevol de les administracions públiques, amb igual o superior categoria a la del lloc convocat
	Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Secretaria	Personal funcionari de l'Ajuntament de Pals

CVE-DOGC-A-25297074-2025

2. La composició del tribunal es determinarà en la resolució d'Alcaldia en la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, i en la designació dels seus membres s'estarà als articles 60 del TRLEBEP i 72 del RPEL.

3. No podrà formar part del tribunal el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença al tribunal serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la de la Presidència i la Secretaria. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui ocupi la Presidència.

5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà a allò que disposen els articles 23 i 24 de la LRJSP.

6. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la pròpia Corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.

7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en aquestes bases.

8. El tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa a les persones aspirants de la seva personalitat.

9. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

10. Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal tindran dret a la percepció de l'assistència que correspon, segons normativa vigent, a la classificació de la categoria a la que pertany l'escala de la plaça objecte de les convocatòria.

Novena. Desenvolupament del procés de selecció

1. El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler, com a mínim, amb deu dies naturals d'antelació. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants convocades.

2. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. 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 excloses del procés selectiu.

Per altra banda, si el tribunal té coneixement que una persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

2. L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

3. Només podran participar en la fase de concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase prèvia (en el seu cas) i la fase d'oposició.

Desena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició lliure. Les proves selectives són les següents:

a) Fase prèvia

Primera prova. Realització de la prova de coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar

CVE-DOGC-A-25297074-2025

una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'«apte» o «no apte».

No obstant això, estan exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants següents:

- a) Les persones aspirants que acreditin estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
- b) Les persones aspirants que presentin un certificat expedit per qualsevol Institut públic d'educació secundària que determini les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català i acrediti que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya i no s'ha tingut l'exempció de la llengua catalana.

Aclariment: els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE no acrediten el nivell de la llengua catalana. És necessari que els aspirants aportin un certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts. Per obtenir el certificat d'equivalència, les persones aspirants hauran de dirigir-se a qualsevol Institut públic d'Ensenyament Secundari (IES), amb el seu llibre d'escolaritat, i l'institut li expedirà el certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts. Per tant, els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE no s'admetran com a document acreditatiu del nivell de català.

- c) Les persones aspirants que hagin participat en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat/ada públic i hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància i ho faci constar a la sol·licitud.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Segona prova. Realització de la prova de coneixements de llengua espanyola

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran, en cas que no hagin acreditat documentalment el nivell Plataforma (A2), hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatòria i eliminatori, la qual es valorarà en els termes «apte/a» o «no apte/a», quedant excloses les persones aspirants que siguin declarades «no aptes».

Igualment estan exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants següents:

- a) Les persones aspirants nacionals de països en que la llengua espanyola sigui llengua oficial segons la respectiva norma constitucional o fundacional.
- b) Les persones aspirants que hagin cursat en llengua espanyola els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- c) Les persones aspirants que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- d) Les persones aspirants que presentin un diploma de nivell Plataforma (A2) (o superior) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- e) Les persones aspirants que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- f) Les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior en qualsevol Administració Pública espanyola, dins dels tres anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa amb les persones assessores que el tribunal nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de la persona aspirant.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

- b) Fase d'oposició (fins un màxim de cinquanta-cinc punts)

Primera prova. Coneixements teòrics (obligatòria i eliminatòria)

La prova de coneixements teòrics consistirà en respondre un qüestionari tipus test de trenta preguntes, i dues

CVE-DOGC-A-25297074-2025

de reserva, amb quatre alternatives de resposta, sobre els temes que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases. Les respostes correctes puntuaran un punt. Les respostes errònies descomptaran una desena part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran. Aquesta prova, que tindrà una durada de seixanta minuts, es puntuarà de zero a trenta punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de quinze punts, les quals restaran excloses de la realització de la prova de coneixements pràctics.

Segona prova. Coneixements pràctics (obligatòria i eliminatòria)

La prova de coneixements pràctics consistirà en resoldre de forma pràctica, un supòsit que proposi el Tribunal, en la llengua que proposi (català, castellà, anglès o francès), i relacionat amb les tasques i funcions del lloc de treball i els temes que s'indiquen a l'annex I d'aquestes bases. Aquesta prova, que tindrà una durada de seixanta minuts, es puntuarà de zero a vint punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin un mínim de deu punts.

Tercera prova. Entrevista personal (obligatòria i no eliminatòria i fins a un màxim de cinc punts)

L'entrevista personal, la qual no serà eliminatòria, consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal en la llengua que aquest proposi (català, castellà, anglès o francès), sobre qüestions vinculades a l'experiència laboral i la formació acadèmica que s'acrediti com a mèrits i que configura l'historial professional de la persona aspirant, podent-se realitzar preguntes vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, i es valorarà l'adequació de les persones aspirants a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria.

La puntuació de l'entrevista personal, la qual es realitzarà únicament a les persones aspirants que hagin superat les proves de coneixements teòrics i pràctics, serà de zero a cinc punts, i es distribuirà en els termes següents:

Perfil molt ideal	Cinc punts
Perfil ideal	Quatre punts
Perfil molt adequat	Tres punts
Perfil adequat	Dos punts
Perfil no gaire adequat	Un punt
Perfil gens adequat	Zero punts

La puntuació obtinguda a la fase d'oposició, que no excedirà de cinquanta-cinc punts, s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes a la prova de coneixements teòrics, a la prova de coneixements pràctics i a l'entrevista personal. Únicament les persones aspirants que superin aquesta fase podran participar a la fase de concurs.

c) Fase de concurs (fins a un màxim de quinze punts)

En aquesta fase, que no és eliminatòria, es valoraran els mèrits següents:

c.1) Experiència professional en administracions locals en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball objecte d'aquestes bases a les administracions públiques (auxiliar administratiu/va de Turisme) (fins a un màxim de set punts)

Per mes treballat	0,10 punts
-------------------	------------

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificats emesos per l'Administració local de que es tracti, els quals determinaran, a més, el treball desenvolupat. Igualment aquesta determinació podrà dur-se a terme

CVE-DOGC-A-25297074-2025

mitjançant informes d'avaluació o similars de la pròpia Administració Local. La falta de determinació del treball desenvolupat podrà comportar l'assignació de zero punts si del certificat no es dedueix una equivalència de les funcions certificades amb les del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Als efectes de còmput un mes equival a trenta dies. Així mateix, les fraccions inferiors a trenta dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual. Per altra banda, els serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada i les jornades parcials es valoraran proporcionalment. L'experiència professional es puntuarà fins a un màxim de set punts.

c.2) Formació (fins a un màxim de quatre punts)

Es valorarà de forma diferenciada en funció del contingut propi de la formació, distingint el caràcter específic o general de la mateixa:

- Formació de caràcter específic (fins a un màxim de tres punts)

Es valoraran, fins a un màxim de tres punts, i segons el barem següent, els estudis, cursets i seminaris que tinguin relació directa amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament:

Durada de la formació	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
Fins a deu hores	0,10 punts	0,20 punts
D'onze a vint-i-cinc hores	0,20 punts	0,30 punts
De vint-i-sis a cinquanta hores	0,30 punts	0,50 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,40 punts	0,75 punts
De més de cent hores	0,50 punts	1 punt

En el supòsit que la certificació de la formació no determini expressament si és d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a d'assistència.

- Formació de caràcter general (fins a un màxim d'un punt)

Es valorarà, fins a un màxim d'un punt, i segons el barem següent, els estudis, cursets i seminaris que siguin d'interès per a qualsevol lloc de treball a l'Administració Pública, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, com els relacionats amb eines ofimàtiques d'ús habitual (Word, Excel, Access, sistema operatiu Windows, etcètera), o els relatius a matèries com la prevenció de riscos laborals, els primers auxilis o les habilitats interpersonals:

Durada de la formació	Amb certificat d'assistència	Amb certificat d'aprofitament
Fins a deu hores	0,05 punts	0,10 punts
D'onze a vint-i-cinc hores	0,10 punts	0,15 punts
De vint-i-sis a cinquanta hores	0,20 punts	0,25 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,30 punts	0,40 punts
De més de cent hores	0,40 punts	0,50 punts

En el supòsit que la certificació de la formació no determini expressament si és d'assistència o d'aprofitament, es valorarà com a d'assistència.

c.3) Titulació superior a l'exigida en aquestes bases i relacionada amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria (fins a un màxim d'un punt i mig):

Grau o diplomatura en Turisme (o equivalent)	1 punt
Màster universitari o equivalent relacionat amb turisme	0,50 punts
Postgrau universitari o equivalent relacionat amb turisme	0,25 punts

Les titulacions acadèmiques s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat o diploma oficial, on hi haurà de constar de forma clara i inequívoca el nom de la titulació, el centre o entitat que l'ha impartit i la data de realització. En cas que no constin totes aquestes dades no seran tingudes en compte.

c.4) Nivell de coneixement de llengües estrangeres (fins a un màxim de dos punts)

Es valorarà el coneixement de les llengües següents: alemany, anglès, àrab, francès, holandès i italià mitjançant certificació de nivell dins el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MERCL) o els dels centres públics de les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), d'acord amb el barem següent:

Nivell A2 o equivalent	0,10 punts
Nivell B1 o equivalent	0,20 punts
Nivell B2 o equivalent	0,30 punts
Nivell C1 o equivalent	0,70 punts
Nivell C2 o equivalent	0,80 punts

c.5) Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins un màxim de mig punt)

Es valoraran els certificats oficials de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigít en aquestes bases, d'acord amb el barem següent:

Nivell C2 o equivalent	0,50 punts
------------------------	------------

La puntuació obtinguda a la fase de concurs, es sumarà a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició, i el resultat determinarà la puntuació final del procés selectiu, la qual no superarà els setanta punts.

En cas que dues o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la que hagi obtingut major puntuació global en la fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de formació específica.

Onzena. Relació de persones aspirants aprovades i presentació de documents

1. Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, i s'ha de trametre a l'Alcaldia per a l'aprovació del decret de contractació de la persona que ha obtingut la major puntuació i de constitució de la corresponent borsa de treball.
2. En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.
3. La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha de fer pública a través del tauler i del portal.
4. La persona aspirant proposada ha de presentar a la Secretaria, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es relacionen a la base segona, i que són els següents:
 - a) Fotocòpia compulsada del DNI, NIE o equivalent. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la UE, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la UE o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
 - b) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
 - c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir, lliurat dins els dos mesos anteriors a la seva presentació.
5. La persona aspirant discapacitada que hagi estat proposada haurà d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a ocupar.
6. Les persones aspirants que tinguin la condició d'empleat públic estan exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició d'empleat públic.
7. Les persones que dins del termini indicat no presentin la documentació no podran ser contractades, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

Dotzena. Funcionament de la borsa de treball

1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, i que no hagin obtingut la puntuació més alta, romandran inscrites a la borsa i la inscripció tindrà una vigència de dos anys a partir de l'endemà de la seva constitució.
2. La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa, de tal manera que s'oferirà el contracte a la primera persona aspirant amb disponibilitat d'incorporació.

L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant a l'Ajuntament; en aquest cas s'oferirà a la següent i, així, successivament.

3. L'oferta de contractació s'efectuarà, de forma preferent, per correu electrònic. En aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, i es donarà un termini de vint-i-quatre hores per a la seva resposta. En el supòsit que les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 9.00 a 14.00 hores). Si la resposta no és immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de vint-i-quatre hores per a respondre-la.

CVE-DOGC-A-25297074-2025

4. Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el que lloc que s'ocupa a la borsa; amb la tercera renúncia la persona aspirant passa a ocupar el darrer lloc de la llista. Aquest mateix tractament es donarà en casos d'impossibilitat reiterada de contactar amb la persona aspirant.
5. En aquells casos en què la persona aspirant rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria, maternitat, paternitat, adopció o acolliment se li mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència d'aquestes causes haurà d'acreditar-se suficientment per qualsevol mitjà admissible en Dret.
6. Les persones integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant la Secretaria, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.
7. Finalitzat el contracte temporal la persona aspirant es reintegrarà automàticament a la borsa en la mateixa posició en què s'hi trobava. Així mateix, qualsevol persona inclosa a la borsa podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de contractació. Quan la persona aspirant desitgi incorporar-se de nou a la borsa ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La persona aspirant quedarà en el seu lloc a la borsa.
8. Qualsevol persona inclosa a la borsa podrà demanar l'exclusió voluntàriament presentant l'escrit corresponent.
9. Seran motius d'exclusió de la borsa els següents:
 - a) La no superació del període de prova.
 - b) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en el procés selectiu.
 - c) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció de l'Ajuntament.
 - d) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament, establerta a la base tretzena.
 - e) La pèrdua de les condicions de la persona aspirant per ser contractada per l'Administració Pública.
10. Una vegada constituïda la borsa aquesta haurà de ser remesa als òrgans de representació de personal municipal, i es publicarà al tauler i al portal durant un termini de deu dies hàbils.

Tretzena. Període de prova

1. El període de prova, amb una durada de dos mesos, és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà d'«apte» o «no apte». Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de «no apte» quedaran excloses del procés selectiu i, en particular, de la borsa.
2. En les contractacions laborals, i de conformitat amb el que estableix l'article 14 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (en endavant, el TRLET), s'establirà un període de prova de dos mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim d'un mes.
3. El període de prova restarà interromput quan la persona aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances.
4. Els ítems conductuals que es determinen són els següents:
 - a) La capacitat de treball i el rendiment professional.
 - b) La responsabilitat i l'eficiència.
 - c) La iniciativa.
 - d) L'interès per l'aprenentatge.
 - e) L'adaptació a l'organització i integració en l'equip de treball.
 - f) Les habilitats socials i de comunicació en les seves relacions internes i externes.
5. Durant aquest període la persona sota la dependència immediata de la qual estigui la persona aspirant tindrà

CVE-DOGC-A-25297074-2025

cura que aquesta adquireixi la formació requerida pel lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

6. Durant la darrera setmana del període de prova la persona avaluadora haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, i haurà de fer constar expressament si s'ha superat, o no, de forma satisfactòria el període de prova. L'esmentat informe es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà fer-hi les al·legacions que consideri oportunes.

7. En cas que la persona contractada no superi el període de prova, d'acord amb l'acta del Tribunal, es procedirà a la contractació, de nou en període de prova, de la persona aspirant següent, per ordre de puntuació, sempre que hagi superat la totalitat les proves.

8. La persona aspirant que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball durant el període de prova serà declarada «no apte/a» per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia, perdent, en conseqüència, tots els drets com a empleada pública, i donant-se per finalitzada la seva relació professional, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, a favor de la persona aspirant, o qualsevol altre en virtut del procés selectiu.

9. Durant el període de prova les persones aspirants han de percebre les retribucions que per a aquest personal laboral estableix la normativa vigent.

10. La persona aspirant que obtingui la qualificació d'«apta» un cop finalitzat el període prova percebrà el plus de productivitat en els termes assenyalats a la clàusula quarta d'aquestes bases.

11. Les persones aspirants que hagin prestat serveis en aquest Ajuntament, en els darrers dos anys, com a auxiliar administratiu/va de Turisme, restaran exemptes de la realització del període de pràctiques, sempre que aportin un informe favorable sobre el compliment de les seves tasques. En aquest sentit, es reconeixerà la percepció del plus de productivitat a què fa referència la clàusula quarta, des del moment de la signatura del contracte.

Catorzena. Incompatibilitats

És d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual les persones aspirants hauran de presentar declaració jurada de no estar afectades per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la LIPSAP i la LIPSAG.

Quinzena. Informació bàsica de protecció de dades personals

1. La persona responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament.
2. La finalitat del tractament és la gestió dels processos de provisió de places i de llocs de treball i de selecció de persones interessades en ocupar les places i els llocs de treball oferts.
3. La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic.
4. Pel que fa a les persones destinatàries, les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades d'identificació de les persones participants amb la finalitat de fer pública informació relacionada amb el procés o els resultats de les proves realitzades.
5. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament.

Setzena. Règim d'impugnacions

1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, 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'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

CVE-DOGC-A-25297074-2025

2. Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Girona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

3. Contra les resolucions 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, les persones interessades 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 del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcaldia. La resta d'actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aspirants aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista.

4. Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En el cas dels/de les empleats/des en règim laboral es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de procediment laboral.

Dissetena. Organització del servei

L'Ajuntament, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, fixarà en tot moment, i segons les necessitats del servei, els torns i la forma de realització del servei, de cadascuna de les persones que integren l'Àrea de Promoció Econòmica i Turisme.

Disposició Addicional

En tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases es tindrà en compte el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la LPACAP; la LRJSP; el RPEL; i el TRLEBEP.

Annex I. Temari

a) Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Estat social i democràtic de dret. Els drets i deures fonamentals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. Competències de la Generalitat de Catalunya. Institucions de la Generalitat de Catalunya.

Tema 3. L'Administració Pública: concepte i elements. Drets dels ciutadans en lesseves relacions amb les administracions públiques.

Tema 4. El procediment administratiu. Estructura. Terminis administratius.

Tema 5. L'atenció al públic: drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i registres.

Tema 6. Tècniques de comunicació i atenció al públic: presencialment, telefònicament i telemàticament. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació per utilitzar en situacions de conflicte.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables.

Tema 8. La notificació i publicació de l'acte administratiu.

CVE-DOGC-A-25297074-2025

Tema 9. Els deures dels empleats públics. Codi de conducta. Principis ètics. Principis de conducta.

Tema 10. El municipi: els òrgans de representació política, i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 11. Les competències municipals. Les competències en matèria de turisme.

Tema 12. L'activitat de foment de les Administracions Públiques.

b) Temari específic

Tema 1. Coneixement del municipi de Pals: carrers, places, ubicació dels seus principals edificis i serveis públics, instal·lacions, monuments i geografia.

Tema 2. Història i cultura del municipi de Pals.

Tema 3. Festes populars i esdeveniments del municipi de Pals.

Tema 4. Els municipis turístics. Concepte

Tema 5. Les administracions turístiques a Catalunya. Normativa, competències i organització.

Tema 6. L'impost sobre estades en establiments turístics: la taxa turística. Objectius, funcionament.

Tema 7. L'habitatge d'ús turístic. Diagnosi, regulació autonòmica i tràmits.

Tema 8. Catàleg de visites guiades al municipi de Pals.

Tema 9. Rutes a peu i/o en bicicleta al municipi de Pals.

Tema 10. El Registre de Turisme de Catalunya. Funcionament.

Tema 11. Fons per al foment del turisme: La taxa turística..

Tema 12. La senyalització turística a Catalunya.

Tema 13. La xarxa d'oficines de turisme de Catalunya.

Tema 14. Serveis d'informació, difusió i atenció turística que han de prestar les oficines de Turisme.

Tema 15. Segells i marques turístiques de l'Agència Catalana de Turisme.

Tema 16. La Comissió Turística del Baix Empordà: funcions i principals projectes.

Tema 17. La Marca Empordà: concepte

Tema 18. La marca de garantia: productes de l'Empordà.

Tema 19. El Pla d'accessibilitat turística del Baix Empordà: objectius específics del projecte.

Tema 20. Esdeveniments turístics de referència al Baix Empordà.

Tema 21. L'Observatori del Turisme del Baix Empordà: què és. Les dades del municipi.

Tema 22. Sistema Integral de Qualitat Turística Espanyola en Destins (SIQTED)

Tema 23. El Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter: el parc.

Tema 24. El moviment slow: la xarxa de municipis per a la qualitat de vida.

Tema 25. L'Arròs de Pals. El cicle de l'arròs.

Tema 26. La Marca Arròs de Pals: història.

Tema 27. La Marca Arròs de Pals: productors.

Tema 28. La Marca Arròs de Pals: el reglament.

CVE-DOGC-A-25297074-2025

Annex II. Model de sol·licitud

(Vegeu la imatge al final del document)

[MODEL INSTNCIA 1200_2025.pdf](#)

(25.297.074)



Ajuntament de Pals

Model de sol·licitud

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU CONVOCAT PER L'AJUNTAMENT DE PALS

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms		DNI	
Domicili		Municipi	
Adreça de c/e		Telf.mòbil	

☐ No vull rebre notificacions electròniques.

SOL·LICITO prendre part en la convocatòria següent:

Objecte	Selecció, com a personal laboral fix, per a la provisió definitiva, mitjançant el procediment de concurs oposició i mitjançant torn lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de Turisme, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Pals per a l'exercici 2025, i la constitució d'una borsa de treball
Exp.núm.	1200/2025

DECLARO RESPONSABLEMENT

☐	Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la UE o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la UE i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb l'article 57 del TRLEBEP, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
☐	Tenir el permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria <i>[únicament exigible a les persones que no tenen la nacionalitat espanyola]</i> .
☐	Haver complert setze anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
☐	Estar en possessió, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, del títol acadèmic de batxillerat elemental, de formació professional de primer grau, d'educació general bàsica, de graduat en ensenyament secundari obligatori (ESO), de tècnic (LOGSE), o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior.
☐	No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
☐	No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat regulats a la LIPSAP i a la LIPSAG.

Plaça Major, 7 - 17256 Pals (Girona) Tel. 972 63 61 61 - ajuntament@pals.cat - www.pals.cat



Ajuntament de Pals

☐	No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-la de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sense perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per a la seva contractació, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i les tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
☐	Tenir coneixements de la llengua catalana en el nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C.
☐	Tenir coneixements de la llengua espanyola en el nivell Plataforma (A2) [únicament exigible per a les persones que no tenen la nacionalitat espanyola].
☐	Haver satisfet els drets d'examen en les termes assenyalats a la base tercera.
☐	Altres.

PRESENTO la documentació següent:

☐	DNI o passaport vigent.
☐	Currículum acadèmic i professional.
☐	Titulació exigida o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.
☐	Relació dels mèrits que s'aportin al procés selectiu.
☐	Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
☐	Acreditació del nivell de llengua catalana exigida.
☐	Acreditació del nivell de llengua espanyola exigida [únicament exigible per a les persones que no tenen la nacionalitat espanyola].

NOTA: Si presenteu aquesta sol·licitud en línia cal que tota la documentació que es vulgui adjuntar estigui en un únic fitxer amb format PDF. Recordeu que no es tindran en compte els mèrits i requisits que no siguin al·legats en aquesta sol·licitud.

Pals, ____ de _____ de 20__.

Signatura de la persona sol·licitant

Plaça Major, 7 - 17256 Pals (Girona) Tel. 972 63 61 61 - ajuntament@pals.cat - www.pals.cat



Ajuntament de Pals

Informació bàsica de protecció de dades Responsable del tractament: Ajuntament (plaça Major, 7, 17256, de Pals). Finalitat: gestió d'expedients relatius als processos de provisió i selecció de personal (temporal i/o definitiu). Legitimació: compliment d'obligació legal. Destinatari: les dades no seran cedides a tercers persones, excepte per obligació legal. Termini de conservació de les dades: un cop gestionat el tràmit es conservaran com a part del procediment administratiu el termini que indiqui la legislació vigent. Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament. Trobareu més informació a l'adreça https://www.pals.cat/ca/politica-de-privacitat/	
☐	Presto el consentiment perquè les meves dades puguin ser tractades per a la finalitat esmentada.

QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

Relaciono a continuació, de manera resumida i ordenada cronològicament, els mèrits a valorar a la fase de concurs un cop superada la fase d'oposició (si és el cas):

a) Experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball objecte d'aquestes bases (auxiliar administratiu/va de Turisme):

Administració Local	Categoria professional	Data inici	Data fi	Mesos totals treballats

b) Formació, diferenciada, en funció del contingut propi de la formació, distingint el caràcter específic o general de la mateixa

b.1) Formació de caràcter específica, relativa a estudis, cursos i seminaris que tinguin relació directa amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament (fins a un màxim de tres punts):

Formació	Organitzador	Durada (en hores)	Certificat d'assistència (sí/no)	Certificat d'aprofitament (sí/no)

b.2) Formació de caràcter general relativa a estudis, cursos i seminaris que siguin d'interès per a qualsevol lloc de treball a l'Administració Pública, amb certificat d'assistència i/o d'aprofitament, com els relacionats amb eines ofimàtiques d'ús habitual (Word, Excel, Access, sistema operatiu Windows, etcètera), o els relatius a matèries com la prevenció de riscos laborals, els primers auxilis o les habilitats interpersonals (fins a un màxim d'un punt):

Formació	Organitzador	Durada (en hores)	Certificat	Certificat

Plaça Major, 7 - 17256 Pals (Girona) Tel. 972 63 61 61 - ajuntament@pals.cat - www.pals.cat



Ajuntament de Pals

		hores)	d'assistència (sí/no)	d'aprofitament (sí/no)

c.3) Titulació superior a l'exigida en aquestes bases i relacionada amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria (auxiliar administratiu/va de Turisme) (fins a un màxim d'un punt i mig):

Titulació	Centre docent

c.4) Nivell de coneixement de llengües estrangeres (fins a un màxim de dos punts).

Nivell	Llengua estrangera

c.5) Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins un màxim de mig punt).

Nivell