



Ajuntament de  
Mataró

**ANUNCI**  
Exp. 597/2018

Per decret 7612/2018 de 6 de setembre, el regidor delegat de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern, ha resolt el següent:

Primer.- Aprovar les bases específiques que s'adjunten com a annex i que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, el procés selectiu per a la creació d'una borsa d'auxiliars d'informació turística, grup C2, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

Segon.- Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.

Tercer.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds durant 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta resolució de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Quart.- Publicar l'anunci de la present resolució de convocatòria i el seu annex a la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

Mataró, 6 de setembre de 2018

Regidor Delegat de Serveis Centrals, Seguretat  
i Bon Govern  
Juan Carlos Jerez Antequera



Ajuntament de  
Mataró

**BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU DE CREACIÓ D'UNA  
BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA, GRUP C2.**

**AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS  
QUE REGULEN ELS PROCESSOS SELECTIUS AMB CARÀCTER TEMPORAL  
VIGENTS EN EL MOMENT DE LA CONVOCATÒRIA, MOTIU PEL QUAL  
RECOMANEM LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.**

**OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una llista d'espera d'auxiliars d'informació turística, grup C2, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

**FUNCIONS**

1. Fer d'informador/a a l'Oficina de Turisme de Mataró i d'altres punts d'informació, realitzant tasques d'atenció i informació turística a les persones visitants.
2. Gestió de la Botiga Mataró: exposició, venda i control d'existències.
3. Gestió de serveis turístics: servei d'audioguies, rutes i visites guiades, etc.
4. Participació en la difusió i promoció de les campanyes turístiques de Mataró i en la difusió d'esdeveniments de promoció de ciutat.
5. Obtenció de dades estadístiques periòdiques del sector i de les persones visitants.
6. Vetllar per l'acompliment de la normativa interna i dels procediments dels sistemes de gestió de qualitat turística establerts.
7. Interlocució amb les entitats locals vinculades al sector turístic.
8. Alimentar, actualitzar i consultar les base de dades del Servei de Promoció de Ciutat i Comerç de la Direcció de Promoció Econòmica.
9. Gestionar la documentació administrativa requerida.
10. Donar suport a les activitats que es proposin des del Servei de Promoció de Ciutat i Comerç de la Direcció de Promoció Econòmica.
11. Coordinar-se amb el personal tècnic, i amb el/la responsable de la Secció de Promoció de Ciutat.
12. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
13. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

**REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA**

- a) Acreditar que s'està en possessió del Graduat Escolar, ESO, Formació Professional de Primer Grau, Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent.



Ajuntament de  
Mataró

- b) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'èssers humans.
- c) En el moment de la contractació o nomenament, no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1 (antic C)**. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- e) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua anglesa, tant en l'expressió oral com en l'escripta, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions (equivalents al nivell B2 del Marc Europeu de Referència: Cambridge First Certificate, Cicle elemental Escola Oficial d'Idiomes). Si la persona no acredita mitjançant títol oficial coneixements suficients, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació. D'acord amb les ordenances fiscals, les persones que acreditin estar inscrites a l'INEM, OTG, SOC o altres oficines públiques d'ocupació, com a demandants d'ocupació no ocupades, quedaran exemptes del pagament.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

## **PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, que es comptarà a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB. Tota la informació relativa a la convocatòria estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament.

Per participar a la convocatòria, la persona haurà de presentar una **declaració responsable**, en la que manifesti, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar, establerts a les bases generals i bases específiques. El model de declaració responsable -



Ajuntament de  
Mataró

sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal, i es podrà presentar per via telemàtica, mitjançant l'Oficina Virtual d'Atenció Ciutadana, o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre.

A la sol·licitud, no s'haurà d'adjuntar cap document, excepte si escau, algun/s del següent/s:

**a. Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.**

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

**b. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen**

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

**c. Període extraordinari de presentació de sol·licituds**

En el supòsits de manca de persones disponibles per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions, s'obrirà un període extraordinari de presentació de sol·licituds, en funció de les necessitats de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria s'aprovarà per decret del regidor delegat, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Mataró. El termini de presentació de sol·licituds, així com el procés selectiu serà l'establert en aquestes bases específiques i, la durada de la borsa extraordinària que es generi serà la mateixa que la que resti de la de la borsa d'auxiliars d'informació turística inicial

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud son responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

**DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES**

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

1. **Prova de llengua catalana.** Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.
2. **Prova de llengua castellana:** Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzarà la/es prova/es



Ajuntament de  
Mataró

corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori.

- 3. Prova de llengua anglesa.** Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua anglesa mitjançant un títol oficial (equivalents al nivell B2 del Marc Europeu de Referència: Cambridge First Certificate, Cicle elemental Escola Oficial d'Idiomes, o altres...), realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua anglesa es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori. Si alguna de les persones aspirants ja ha realitzat aquesta prova en processos anteriors, amb el resultat d'apte/a, estarà exempt/a de realitzar-la.
- 4. Prova eliminatòria, amb una puntuació total de 20 punts.** Consistirà en la superació de dues parts.

Primera part: respondre un qüestionari tipus test de 25 preguntes amb 4 alternatives de resposta, sobre el temari següent:

1. Recursos i/o equipaments turístics i culturals de la ciutat d'interès per a la persona visitant.
2. El front marítim i els espais naturals de Mataró
3. La regulació dels Serveis d'Informació, Difusió i Atenció Turística de Catalunya (IDAT)
4. Tipus i serveis de les Oficines d'Informació Turística. L'OIT de Mataró
5. Esdeveniments de Mataró
6. Els recursos turístics del Maresme
7. Oferta d'allotjament de Mataró
8. Rutes i visites guiades i audioguiades
9. Principis bàsics de l'atenció presencial i telefònica

Aquesta prova es valora amb 8 punts i per poder superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 4 punts, essent, per tant, una prova de caràcter eliminatori.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tindran en compte. Per a cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

Segona part: Resolució de supòsits pràctics relacionats amb funcions pròpies del lloc i amb els temes esmentats, per avaluar les competències:

- Domini i actualització professional.
- Rigor i qualitat
- Organització del temps i del treball

La puntuació màxima a obtenir en aquesta segona part serà de 12 punts, la puntuació mínima per superar la prova és de 6 punts, essent, per tant, una prova de caràcter eliminatori.



Ajuntament de  
Mataró

5. **Entrevista personal.** La puntuació màxima serà de 2 punts. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i avaluarà les competències següents:
- Orientació de servei i la ciutadania
  - Compromís amb l'organització
  - Habilitats comunicatives
6. **Període de pràctiques o prova,** d'acord amb el punt 8.7 de les bases generals vigents.

#### ACREDITACIÓ DELS REQUISITS

La presentació de documents per acreditar que es disposa dels requisits de participació, es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds, per acord de l'òrgan de selecció, que fixarà un termini un cop superades les proves.

Recursos Humans posarà a disposició de les persones candidates, un cop superada les proves, un formulari per realitzar una declaració responsable dels requisits de participació, al qual es pot accedir amb el número de registre que s'assigni en el moment de fer la sol·licitud. A aquesta declaració, la persona haurà d'especificar els requisits i de quin/s document/s disposa per acreditar-ho. L'Ajuntament requerirà la persona, per a què presenti, davant d'un/a empleat/da públic/a i en format original, la documentació declarada. Es comprovarà presencialment la veracitat de les dades i es signarà per les dues parts, interessat/da i validador/a, la declaració resultant. La documentació declarada i validada, formarà part d'una base de dades, disponible per qualsevol altra procés selectiu en el qual la persona declarant vulgui participar.

Recursos Humans posarà a l'abast de totes les persones candidates que ho necessitin, l'assessorament necessari per portar a terme aquesta part del procés.

No obstant i amb independència del moment en què s'hagin de mostrar els documents, cal tenir present que **la data límit d'obtenció dels requisits és el darrer dia de presentació de sol·licituds.** Si es constata, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa, perdent el dret a continuar formant part del procés selectiu en tot cas.

En el moment de la contractació o del nomenament, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.



Ajuntament de  
Mataró

### **VIGÈNCIA D'AQUESTES BASES ESPECÍFIQUES:**

Aquestes bases específiques entraran en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La borsa de treball resultant del procés selectiu, té una vigència màxima de dos anys. No obstant, si s'exhaureixen les persones disponibles es procedirà a obrir nova convocatòria, en funció de les necessitats de l'Ajuntament, la durada de la qual serà la mateixa que la que resti de la de la borsa d'auxiliars d'informació turística inicial.

La convocatòria s'aprovarà per decret del regidor delegat de serveis centrals, seguretat i bon govern i s'anunciarà a la pàgina web municipal. El termini de presentació de sol·licituds i el procés selectiu es regularan per aquestes bases específiques.

### **GESTIÓ DE LA LLISTA D'ESPERA:**

La gestió de la borsa de treball es realitzarà segons els criteris emprats a les llistes d'espera, els quals es troben publicats a la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'ofertes de treball municipal.

### **ÒRGAN DE SELECCIÓ:**

#### **Titulars**

**Presidenta:** Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocals 1 i 2:** Un/a tècnic/a especialista en la matèria de l'Ajuntament de Mataró amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

**Vocals 3 i 4:** Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

**Secretària:** Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

#### **Suplents:**

**Presidenta:** Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

**Vocals 1 i 2:** Un/a tècnic/a especialista en la matèria de l'Ajuntament de Mataró amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

**Vocals 3 i 4:** Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altre Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

**Secretària:** Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.