



## Ajuntament de Begur

### **ANUNCI d'aprovació de les bases i convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'Auxiliar de Turisme.- Exp. 1175/18.**

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 15 de maig de 2018, ha aprovat les bases per a la creació d'una borsa de treball d'Auxiliar de Turisme (Grup 2) pel procediment d'oposició lliure per cobrir les necessitat de reforç i temporada d'estiu de l'Oficina de Turisme, amb el contingut següent:

#### **BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE TURISME (GRUP C2)**

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per la creació d'una borsa de treball d'auxiliar de turisme pel procediment d'oposició, lliure accés, Grup C2.

#### **PROCÉS SELECTIU D'AUXILIAR DE TURISME**

- a) Sistema de selecció: Oposició.
- b) Grup de Classificació: Grup C-2.
- c) Titulació necessària: graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell de suficiència de català (C) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

#### **1. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL**

1.1. Missió realitzar tasques de suport administratiu bàsic, com a recolzament general a un equip, o com a part d'un procediment, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb les instruccions d'una persona superior i els procediments establerts, per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat.

##### 1.2. Funcions bàsiques

1.2.1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Seguir les directrius establertes per l'Alcaldia, la Regidoria de l'Àrea i la persona responsable d'aquesta.
- Atenció presencial i telefònica en diferents idiomes.
- Atenció immediata de les demandes d'informació rebudes per correu convencional o correu electrònic.
- Recerca i actualització constant de la informació que es facilita des de l'Oficina de Turisme.
- Viatgeteca per a la població local.
- Control de disponibilitat dels allotjaments del municipi.
- Ajut i assessorament al/la turista en cas d'imprevistos o problemes (pèrdues, robatoris, ...)
- Tasques de suport a l'organització d'activitats, presentacions, festes, campanyes gastronòmiques...
- Tasques varies de difusió d'agenda i activitats.
- Tasques de suport en la revisió i renovació del material promocional del municipi.
- Venda i reserva d'entrades per les activitats que s'organitzen des de l'Ajuntament de Begur.
- Venda de productes de marxandatge de Begur i de publicacions turístiques municipals.
- Control de stocks del magatzem.
- Tasques d'arxiu.
- Arxiu de totes les entrades, sortides i sol·licituds d'informació.
- Actualització constant de les bases de dades.
- Actualització constant del web turístic municipal.
- Recompte de les consultes ateses per a la confecció de la memòria anual.
- Recepció i revisió de comandes.
- Supervisió de la neteja segons directrius marcades pel Pla de Qualitat Sicted.

1.2.2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió directa per controlar l'avanç de les tasques i indicar les normes a seguir.

1.2.3. Les tasques d'aquest lloc de treball s'han de desenvolupar sobre un marc reduït de processos estandarditzats.

1.2.4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb



## Ajuntament de Begur

---

personal de la Corporació per donar i recollir informació bàsica.

### 2. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

2.1. Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/res, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial decret 766/1992, de 26 de juny, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial decret 737/1995 de 5 de maig. En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/ de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- Tenir setze anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió 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. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria convocada.

2.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de formalitzar el contracte laboral.

2.3. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials abans del seu començament, llevat dels supòsits previstos a la base quarta. Aquesta circumstància es donarà sense perjudici que un cop superat el procés selectiu, en presentar la documentació per formalitzar el contracte, hagi d'acreditar igual que la resta d'aspirants la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

### 3. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ



## Ajuntament de Begur

---

3.1. Aquells/es aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant sol·licitud adreçada a la Presidència de la Corporació.

3.2. La presentació de sol·licituds es realitzarà presencialment en el Registre General de l'Ajuntament de Begur (plaça de la Vila, 8, 17255), o de conformitat amb qualsevol de les formes que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Tauler d'Anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Begur.

3.4. Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, els/les aspirants, a més de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, hauran d'acompanyar a la sol·licitud la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat (original o fotocòpia compulsada).
- Títol acadèmic (original o fotocòpia compulsada).
- Currículum.
- Mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració a la fase de concurs (original o fotocòpia compulsada). El tribunal qualificador tan sols tindrà en compte els mèrits que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència a l'Administració Pública.

3.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

### 4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

4.1. El tribunal qualificador (en endavant, Tribunal) 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.

4.2. La composició del Tribunal es determinarà en la resolució d'Alcaldia en la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses, i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 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, TRLEBEP).

4.3. No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

4.4. 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 del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del que actuï com a president/a.

4.5. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà a allò que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4.6. 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 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.

4.7. 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.

4.8. El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als/a les aspirants de la seva personalitat.

4.9. El Tribunal declararà seleccionats/des els/les aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

4.10. 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



## Ajuntament de Begur

---

normativa vigent, a la classificació de la categoria tercera, grup C2, a la que pertany l'escala de la placa convocada.

### 5. PROCÉS SELECTIU

5.1. El procés selectiu s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la Presidència de la Corporació.

5.2. Els/les aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els/les aspirants que no compareguin seran exclosos de la selecció.

5.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el Document Nacional d'Identitat. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

5.4. En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pel Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

5.5. El procés de selecció consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la placa a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

5.6. El procés de selecció consisteix a desenvolupar dues fases diferenciades:

#### 5.6.1. Fase d'oposició

Exercicis: seran els que s'especifiquen a continuació i amb caràcter obligatori i eliminatori, excepte l'entrevista que serà opcional i, en tot cas, no eliminatòria.

1r. Exercici.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al nivell de suficiència de català (C), el contingut de la qual es descriu al final d'aquestes bases. Els i les aspirants poden quedar exempts de la realització d'aquest exercici mitjançant l'aportació de certificat de nivell de suficiència (C) de la Secretaria General de Política Lingüística o equivalent.

2n. Exercici.- Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora, 20 preguntes tipus test i/o preguntes curtes relacionades amb el programa de temes annex. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Puntuació mínima per superar la prova: 5 punts.

3r. Exercici.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua anglesa. Es realitzarà una prova escrita i oral de coneixements de nivell mig d'anglès. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Puntuació mínima per superar la prova: 5 punts.

4r. Exercici.- Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua francesa. Es realitzarà una prova escrita i oral de coneixements de nivell mig de francès. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Puntuació mínima per superar la prova: 5 punts.

5è. Exercici.- Entrevista personal: Els i les aspirants se sotmetran a una entrevista, si el tribunal ho considera oportú, per tal que es puguin valorar els següents factors: Formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. La puntuació màxima serà de 2 punts.

### Programa de temes

Tema 1: Tipologia de turisme del municipi.

Tema 2: El turisme de sol i platja. Característiques. Turisme de qualitat i turisme de les nostres platges.

Tema 3: El turisme com a factor de desenvolupament local.

Tema 4: Processos de qualitat.

Tema 5: Queixes i suggeriments.

Tema 6: La gastronomia i l'oferta gastronòmica vinculada al municipi de Begur.

Tema 7: Turisme actiu al municipi de Begur.

Tema 8: Oferta de turisme cultural al municipi de Begur.

Tema 9: Fira d'Indians de Begur: potenciació del patrimoni cultural i valor afegit del municipi.

Tema 10: Processos d'atenció al públic a l'oficina de turisme de Begur.

Tema 11: Influència de les xarxes socials a la promoció turística local.



## Ajuntament de Begur

---

Tema 12: Eines promocionals existents a l'Oficina de Turisme de Begur

### **Fase de concurs**

Aquesta fase es puntuarà de zero a deu punts, i tan sols és aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, i d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional amb les del lloc a proveir, a raó de:
- 0,50 punts/mes a l'Administració Local (ajuntaments, consells comarcals, diputacions provincials, ...).
  - 0,50 punts/mes en qualsevol Administració Pública que no sigui l'Administració Local.
  - 0,50 punts/mes en empreses privades del sector turístic.

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 els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats a la base quarta, sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a proveir. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

L'experiència professional, que haurà d'acreditar-se en els termes assenyalats a la base quarta, es qualificarà fins a un màxim de cinc punts.

b) Formació.

Es valorarà, fins a un màxim de tres punts, i segons el barem següent, la realització d'estudis o cursos de formació, degudament acreditats, relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir:

- Formació de cinc a vint hores: 0,10 punts.
- Formació de vint-i-una a quaranta hores: 0,20 punts.
- Formació de quaranta-una a seixanta hores: 0,30 punts.
- Formació de més de seixanta hores: 0,50 punts.
- Grau superior de guia, informació i assistències turístiques: 1,25 punts.
- Grau de Turisme: 1,5 punts.

La formació necessària per a l'obtenció de titulacions de superiors no es valorarà. Així, per exemple, a l'aspirant que estigui en possessió del Grau de Turisme no es valorarà les formacions necessàries per a l'obtenció d'aquesta titulació.

c) Idiomes.

Es valorarà, fins a un màxim de dos punts, estar en possessió de titulacions de les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI), o equivalents, dels idiomes exigits a la fase d'oposició:

- Per cada certificat de nivell bàsic o equivalent: 0,25 punts.
- Per cada certificat de nivell intermedi o equivalent: 0,75 punts.
- Per cada certificat de nivell avançat o equivalent: 1 punt.

### **6. PUNTUACIÓ DEFINITIVA**

6.1. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i de concurs.

6.2 En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova d'expressió oral i d'expressió escrita de la llengua anglesa i de la llengua francesa, per aquest ordre.

### **7. LLISTA D'APROVATS**



## Ajuntament de Begur

---

7.1. Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a la Presidència i procedirà a la publicació, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Begur, de la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

7.2. Els/les aspirants aprovats passaran a formar part de la borsa de treball seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

7.3. En cas que cap dels/de les aspirants superes el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

### **8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Els/les aspirants hauran de presentar a l'Ajuntament de Begur, dins el termini de deu dies hàbils des de la publicació de la composició de la borsa de treball a què fa referència la base onzena, tots els documents originals corresponents a les fotocòpies compulsades que es van aportar, juntament amb la sol·licitud presentada per prendre part a les proves. En cas que en el termini establert no es presenti la documentació original requerida, o algun dels documents no es correspongui amb la fotocòpia anterior presentada, l'aspirant quedarà exclòs automàticament de la borsa de treball, sense perjudici de la possible responsabilitat per falsedat en què pugui incórrer.

### **9. INCOMPATIBILITATS**

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de signar el contracte, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si escau, sol·licitar la compatibilitat.

### **10. REGIM D'IMPUGNACIONS**

10.1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats pels/ per les interessats/des mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

10.2. Els actes qualificats del Tribunal podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

10.3. Els 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 d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

10.4. El Tribunal esta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

### **10. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

11.1. Els/les aspirants que hagin superat favorablement totes les proves que les bases de selecció per a constitució d'aquesta borsa de treball han establert a l'efecte passaran a formar part d'aquesta, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu, jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal laboral temporal.

11.2. Les persones integrants de la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament de Begur, per ordre de puntuació, quan sorgeixi la necessitat de cobrir una vacant.

11.3. En funció de la urgència i del servei a cobrir el procediment podrà ser:

a) Cobertura ordinària. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas, a l'adreça de correu electrònic



## Ajuntament de Begur

---

que hagin proporcionat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta disposarà d'un màxim de vint-i-quatre hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de feina habilita a la crida de la següent persona, segons ordre de puntuació

- b) Cobertura urgent. Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que, per les seves característiques especials, necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada o, en el seu cas, a l'adreça de correu electrònic que hàgim proporcionat com a mitjà preferent de contacte. Si no s'obté la resposta de la persona en el termini de tres hores es passarà a contactar a l'aspirant següent, segons ordre de puntuació.

11.4. El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als números de telèfon facilitats per les persones integrants de la borsa de treball. No obstant això, aquestes persones podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho, hauran d'enviar un correu electrònic a [borsatreball@begur.cat](mailto:borsatreball@begur.cat) manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

11.5. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els supòsits següents:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona seguint l'ordre de puntuació. El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a [borsatreball@begur.cat](mailto:borsatreball@begur.cat) per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa de treball rebutja una segona oferta de feina, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas que una de les persones que forma part de la borsa de treball hagi estat contractada per l'Ajuntament de Begur, i causi baixa voluntària del seu contracte de treball, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Restaran en situació de baixa temporal a la borsa de treball les persones que acreditin documentalment trobar-se en alguna de les situacions següents: les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació; i les persones que amb motiu d'embaràs, part o adopció estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat.
- En el cas que sorgeixi una oferta de treball per a cobrir una plaça de forma interina al cent per cent de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació li correspongui. Ara bé, si es dona el cas que la persona a qui per ordre de puntuació s'ha de cridar ja es troba treballant amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà igualment la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-lo sense perdre l'ordre que ocupa a la borsa de treball.

16.6. Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària per una única vegada, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a [borsatreball@begur.cat](mailto:borsatreball@begur.cat). En aquest supòsit no rebran ofertes de feina mentre estiguin en situació d'inactivació voluntària. Si durant la vigència de la borsa de treball es volen tornar a activar, hauran de comunicar-ho mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a [borsatreball@begur.cat](mailto:borsatreball@begur.cat).

Aquesta borsa restarà vigent fins la constitució d'una nova borsa que la substitueixi.

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 notificació, 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



## Ajuntament de Begur

---

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.

Begur, signat electrònicament  
L'ALCALDE