

UA 1.3
ncs

Número d'expedient: SIDO2018000556

Anunci de l'aprovació de les bases i la convocatòria de les proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball per a places d'auxiliars d'informació de Turisme.

La Junta de Govern local en la sessió del dia 23 d'abril de 2018 va aprovar les bases i la convocatòria de les proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball per a places d'auxiliars d'informació de Turisme, que són les que es transcriuen literalment a continuació:

"Bases per a la formació d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants de places d'auxiliars de turisme.


Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la formació d'una borsa de treball per a places d'auxiliars tècnics de turisme, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir.

- Característiques dels llocs de treball: Auxiliar d'informació turística
- Grup de classificació: C
- Subgrup: C2
- Sistema de selecció: Concurs – oposició
- Torn d'accés: Obert.
- Jornada de treball: distribuïda de dilluns a diumenge en torns rotatius que podrà ser realitzada en torn partit
- Durada: temporal

Les funcions bàsiques seran les que estableix el Decret 66/2014 de 13 de maig de 2014 que regula la Xarxa d'Oficines de Turisme i d'altres que s'especifiquen a continuació:

- Facilitar informació sobre els recursos turístics, patrimonials, naturals del municipi i de l'àrea d'influència.
- Recollir dades sobre el nombre i tipologia de consultes realitzades a l'Oficina de Turisme, així com el percentatge d'ocupació dels establiments turístics de Figueres.
- Recolzar en l'estructuració de nous productes turístics i el seu pla de promoció corresponent.
- Participar en les accions de promoció turística que s'organitzin i/o es desenvolupin i/o des de l'Àrea de Promoció Turística .
- Gestionar continguts i actualització constant de la informació i del portal turístic www.visitfigueres.cat.


Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Segona. Requisits per prendre part a les proves

Per prendre part en les proves de selecció, els/les aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents, que hauran de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la unió europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la unió europea i ratificats per espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la comunitat europea.
També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la unió europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.
Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.
- b) Haver complert 16 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar, formació professional de 1r grau o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- d) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques de la plaça convocada.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- f) No trobar-se incurs/a en causes d'incapacitat o incompatibilitat, senyalades a la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats de funcionaris al servei de les administracions públiques.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

- g) Tenir coneixements de català equivalents al certificat de nivell de suficiència de català de la Junta Permanent de català (nivell C).

Tercera. Presentació d'instàncies

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies, es dirigiran a l'alcalde president i es presentaran al registre general d'aquest ajuntament, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP o en el DOGC, i per un termini de 7 dies naturals. A la instància s'hi adjuntaran:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, del document equivalent dels països de la unió europea, o del permís de residència i treball en el cas d'estrangers extracomunitaris.
- b) Currículum vitae.
- c) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

Quarta. Llistat d'admesos/es i exclosos/es


Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la casa de la vila, amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena d'errades que es concedeixi als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indica la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació.

Cinquena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovada pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera:

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

- **President:** Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
- **Vocals:**
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un membre del personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera, amb veu però sense vot.

Podrà assistir al tribunal, amb veu però sense vot, un membre del comitè d'empresa de l'ajuntament.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president o del secretari.

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.


En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

Sisena. Sistema de selecció

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició. Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A) Fase prèvia:

A1) Prova de català, nivell del certificat de suficiència, que s'adequarà als models aprovats pel Ple del dia 2 de novembre de 2000 i al decret 161/2002,

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

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 allò que l'hagi pogut modificar.

Estaran exempts de les proves per valorar el coneixement del català:

- a) Els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- b) Els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

A2) Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:


- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no obtinguin la qualificació d'aptes en alguna d'aquestes dues proves.

B) Fase d'oposició:

Consistirà en la superació de les següents proves:

B.1) Primer exercici: Coneixements de la llengua anglesa. Consistirà en efectuar una prova específica, oral i escrita, per tal d'acreditar un coneixement

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

de la llengua anglesa equivalent al Nivell B2. del MECR o First Certificate. Aquesta prova serà efectuada per un tècnic/a en idiomes.

B.2) Segon exercici: Coneixements de la llengua francesa. Consistirà en efectuar una prova específica oral i escrita, per tal d'acreditar un coneixement de la llengua francesa equivalent al Nivell B2 o DELF. Aquesta prova serà efectuada per un tècnic/a en idiomes.

La durada de les proves la fixarà el tribunal abans de l'inici dels exercicis

Aquests exercicis seran qualificats de 0 a 10 punts. Els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts a cadascú dels idiomes seran desqualificats.

B.3) Entrevista personal:

Aquest exercici consisteix en mantenir una entrevista amb el Tribunal sobre: coneixements turístics del municipi de Figueres i comarques gironines, qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, currículum i expectatives professionals de l'aspirant, i es podrà efectuar també preguntes sobre el nivell de formació.

La qualificació serà de 0 a 5 punts i la durada la fixarà el tribunal.

C) Fase de concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.


El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents:

1. Per serveis prestats:

- A l'administració pública, desenvolupant les funcions d'auxiliar d'Informació turística , 0,30 punt per mes, fins un màxim de 2 punts
- En empreses privades, en un lloc de treball d'atenció al públic, 0,10 punts per mes treballat, fins un màxim d'1 punt

2. Pel coneixement d'idiomes estrangers diferents del francès i l'anglès: Alemany, Rus, Xinès, Italià... amb els certificat oficials corresponents, fins un màxim d'1 punt per idioma, i fins un màxim de 2 punts en total, d'acord amb el barem següent:

- Pel coneixement intermedi d'una llengua estrangera B2: 0,50 punts
- Pel coneixement suficiència d'una llengua estrangera C1: 1 punt

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

- Pel coneixement d'un nivell Superior d'una llengua estrangera C2 . 1,50 punts

3. Per haver realitzat els cursos o titulacions següents:

- Per tenir la titulació de diplomat en Turisme, TEAT, Grau Superior en Comercialització Turística. 0,75 punts
- Per haver cursat i aprovat el 4art curs de grau de Turisme 0,75 punts
- Per tenir la titulació de grau de turisme 1 punt

Es valorarà únicament el nivell o titulació superior i només es puntuarà una titulació.

La puntuació màxima que es podrà obtenir a la fase de concurs serà de 5 punts.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas s'aplicarà per superar la fase d'oposició.

Setena. Actuació dels /de les aspirants

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc de es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

El tribunal decidirà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània.


En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Vuitena. Disposicions de caràcter general.

El resultat final de la fase d'oposició serà el resultant de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves.

Al final de cadascuna de les fases del procediment de selecció el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la fase obtindran la qualificació de no aprovats/ades i quedaran eliminats/ades del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/ades vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data del nomenament com a funcionaris/àries de carrera o la contractació laboral. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

Novena. Borsa de treball.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per al seu nomenament com a funcionaris interins o per a la seva contractació en règim laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions o nomenaments pels que calgui una selecció o requisits personals diferents.


Les persones inscrites a la borsa de treball quedaran ordenades per ordre de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. En cas que es generin dues borses de treball per a la mateixa categoria de llocs de treball com a conseqüència de la realització de proves consecutives, tindran preferència les borses de treball més antigues sobre les més recents.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte o el nomenament corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

Les persones inscrites a la borsa de treball que renunciïn a ocupar algun lloc vacant que se'ls ofereixi quedaran excloses de la borsa.

En cas que la vacant que es produeixi sigui de personal funcionari i l'aspirant no reuneixi les requisits per ser-ho, es procedirà a oferir-se la vacant a la següent persona de la borsa de treball, mantenint la primera el seu lloc per a possibles contractacions de personal laboral.

Tot això, d'acord amb el que estableixen les bases generals de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament publicades al Butlletí Oficial de la Província de Girona número 56, de 21 de març de 2014.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

Desena. Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/ada, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, li serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.


Onzena. Incidències i recursos

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/ades laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant l'ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de procediment laboral.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde.

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

Dotzena. Legislació subsidiària


Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats un recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu a partir del dia següent al de la publicació del seu anunci al DOGC (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

En allò no previst en les Bases, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i legislació laboral de desenvolupament; 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes dels exercicis teòrics als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre."

L'alcaldeessa presidenta

CPISR-1 C MARTA
FELIP TORRES
27/04/2018 13:49:26 

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document		
Codi Segur de Validació	73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569	
URL de validació	https://carpeta.figueroes.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp	

DILIGÈNCIA: Fixat al tauler d'anuncis el dia que signo aquesta diligència. En dono fe.

La secretària accidental

CPISR-1 C LAIA
OLIVER PASTORET
27/04/2018 13:59:46 

Segons la llei 39/2015 del procediment administratiu podeu accedir a la següent url que l'indiquem per verificar aquest document

Codi Segur de Validació 73391a9e-6b2d-4dee-b163-329d0570f569

URL de validació <https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp>

