



UA 1.3

ahb

Número d'expedient: RRHH2019000106

Anunci de les bases que han de regir la selecció d'un tècnic /a de Turisme

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 12 d'abril , va acordar aprovar la convocatòria i les bases del procés selectiu d'un/a tècnic/ca de turisme per ocupar en règim de funcionari interí una plaça vacant en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament, a l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2 i que són les que es transcriuen a continuació:

“CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS- OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A DE TURISME EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i funcions

És objecte d'aquestes bases regular els aspectes específics del procés selectiu d'un/a tècnic/ca de turisme per ocupar en règim de funcionari interí una plaça vacant en la plantilla del personal funcionari d'aquest ajuntament, a l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2.

Retribució bruta anual: bàsiques A2, amb complement de destí de nivell 24 i complement específic de la taula salarial vigent. Les funcions a desenvolupar es consideren urgents i inajornables, al temps que prioritàries, entenent-se que, en el cas de no fer-se, afectarien al funcionament del servei.

En aquest lloc de treball es realitzaran, entre d'altres, les següents funcions sota la dependència de la persona que exerceixi com a superior jeràrquic:

- Organitzar i administrar l'activitat turística de manera que sigui equilibrada i sostenible en el territori.
- Executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística.
- Coordinar la informació i senyalització dels seus recursos d'interès turístic.
- Promocionar i difondre turísticament el patrimoni i territori del municipi.
- Assessorar i col·laborar amb agents públic i privats per a la difusió turística.
- Coordinar l'estratègia i realització d'accions i eines de màrqueting, amb especial èmfasi en l'àmbit digital
- 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.

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 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf

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





- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

SEGONA. Requisits de les persones candidates

Per poder prendre part en el procés selectiu, en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis, les persones candidates han de complir les condicions fixades en l'article 56 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 treballadors. En qualsevol cas, la persona candidata que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.
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.
- b) Estar en possessió de la següent titulació universitària o equivalent: Títol universitari de grau o equivalent en Turisme, Economia i Empresa, Comunicació, Periodisme, Publicitat o Relacions Públiques, Geografia, Història o Història de l'Art. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel "Ministerio de Educación, Cultura y Deporte". En cas d'equivalència la persona candidata l'haurà d'aportar mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o incapacitat física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.
- d) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitada absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes a l'accés a l'ocupació pública.

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o 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, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la 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.
- g) En cas de no tinguí la nacionalitat espanyola i no ser originària de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat de nivell C1 que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigit, s'efectuaran les proves pertinents, que hauran de superar. Resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana o catalana:
- Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça/lloc de treball en convocatòries anteriors de selecció de personal de l'Ajuntament de Figueres en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, dins dels dos anys anteriors a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Aquesta circumstància haurà de ser al·legada a la instància indicant el procés de selecció en que van superar la prova.
- h) Acreditar el coneixement dels idiomes anglès i francès amb un nivell B2. En cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell d'anglès i francès exigit, s'efectuaran les proves pertinents, que hauran de superar.
- i) No estar afectada 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.

TERCERA. Tramitació de les sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es dirigiran a l'alcaldia presidència i s'han de presentar a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Figueres, Avinguda Salvador Dalí número 107 (planta baixa), en horari d'atenció al públic.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



Els aspirants que presentin la sol·licitud mitjançant les altres formes previstes a la normativa vigent (Correus, correu interadministratiu, etc.) hauran d'enviar un justificant escanejat de la presentació de la sol·licitud a l'adreça de correu electrònic seleccionsrrhh@figueres.org, com a màxim l'últim dia del termini de presentació. 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) Fotocòpia de la titulació exigida
- c) Currículum vitae.
- d) Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Figueres de qualsevol canvi en les mateixes.

Les persones aspirants discapacitades hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adaptacions que necessiten per a la realització de les proves.

No es fixen drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Les bases completes d'aquesta convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública).

Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la seva pàgina web www.Figueres.cat

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. Admissió dels/ de les aspirants

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa, 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

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



concedeixi als aspirants exclosos; en la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer. Els errors materials, de fet i aritmètics es poden esmenar en qualsevol moment.

Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de set dies naturals. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admissió i exclusió d'aspirants, notificant-ne només l'esmena a la persona interessada, i es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.Figueres.cat (oferta pública). Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió d'aspirants i no caldrà tornar-la a publicar.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

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 estaran constituïts de la següent manera:

- 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 l'Ajuntament.
 - Un/a vocal tècnic/a en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Un membre del personal funcionari de l'Ajuntament, que actuarà com a secretari, amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



El tribunal pot 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. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i els membres.

També podrà assistir-hi, com a convidat, un representant del comitè d'empresa que actuarà com a observador, amb veu però sense vot.

SISENA. Desenvolupament del procés selectiu

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

El sistema de selecció és el de concurs oposició.

En el moment de l'inici de les proves les persones aspirants hauran de personar-se amb la còpia de la sol·licitud, la documentació justificativa de l'exempció de realització de les proves de coneixement de les llengües oficials, si s'escau, i tota la documentació necessària per acreditar els mèrits al·legats.

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 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf

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





El procés de selecció constarà de les següents fases:

A. Fase prèvia

1. Prova de coneixement d'idiomes oficials:

a) Coneixement de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al 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.

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

- Els/les 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 excepció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.
- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establert 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.

b) 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.

c) Coneixement d'anglès i francès, nivell B2.

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement d'anglès i francès els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut.

Aquestes proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. 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 superin alguna d'aquestes proves.

B. Fase d'oposició:

La fase d'oposició consistirà en les següents proves:

1. Qüestionari de 10 preguntes curtes, relacionades amb el programa de temes que figura a l'annex i determinades pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici..

Es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i caldrà un mínim de 5 punts per superar el qüestionari.

2. Prova de caràcter pràctic: consistent en la resolució de 2 supòsits plantejats pel tribunal relacionats amb el temari annex. Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

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

Aquests exercicis seran qualificats de 0 a 10 punts.

El tribunal, si ho creu convenient, podrà sol·licitar als/les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/ades a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

C. Fase de concurs:

Accediran a aquesta fase les persones que superin la fase d'oposició.

El procés de selecció per concurs consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent i amb un màxim de 10 punts:

a.- Estudis: Màxim, 3 punts:

1. Postgraus, màsters o cursos d'especialització de turisme: 1 punt
2. Postgraus, màsters o cursos d'especialització de protocol, comunicació o organització d'esdeveniments: 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



3. Idiomes no oficials a Catalunya diferents de l'anglès i el francès, amb un màxim d'1 punt:
- Mínim nivell B2: 0,5 punts per idioma.

b. Experiència: Màxim, 5 punts:

- Experiència professional, amb un màxim de 5 punts:

1. Gestió d'àrees de turisme en administracions locals o altres administracions: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.
2. Direcció d'oficines de turisme d'àmbit local de la Xarxa d'Oficines de Turisme de la Generalitat de Catalunya: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim de 2 punts.
3. Gestió d'àrees de publicitat, comunicació digital i relacions públiques en administracions locals o altres administracions: 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim d'1 punt.
4. Feines de l'àmbit del turisme en empreses privades de categoria anàloga. 0,05 punts per mes treballat, amb un màxim d'1 punt.

c. Entrevista personal

El tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb els/les aspirants, per valorar les habilitats de l'aspirant i la seva adequació a les condicions específiques de la plaça objecte de la convocatòria. La puntuació màxima que es podrà atorgar a l'entrevista serà de 2 punts.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

Setena. Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general

Les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries. Es qualifiquen fins un màxim de 10 punts, essent considerats no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

En cas que la prova pràctica consisteixi d'un o més exercicis, aquestes exercicis es puntuaran per separat i s'entendrà superat l'exercici si la mitjana aritmètica de tots ells dóna una puntuació de com a mínim 5 punts.

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

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 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf

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





A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits del concurs. 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 en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagués prestat més temps de serveis en gestió d'àrees de turisme en administracions locals, en segon lloc d'aquell que hagués prestat més temps en d'altres administracions; i, en últim lloc, per sorteig.

El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis o de l'entrevista dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, 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 de la contractació. No obstant això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, 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 part al procés selectiu de què es tracti.

Vuitena. Actuació dels /de les aspirants

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

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer tots els aspirants de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat i comprovar que compleixin amb els requisits per ser admesos al procés selectiu. En cas que el tribunal comprovi la falta d'aquests requisits, pot determinar l'exclusió del l'aspirant del procés.

Desena. Presentació de documentació

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



Els aspirants proposats aportaran davant la secretaria d'aquest Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació d'aprovatats a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions que per prendre part a les proves s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del DNI.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les Lleis i reglaments, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Els aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, d'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, queden anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

Onzena. Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, 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 reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Dotzena. Borsa de treball

Els/les aspirants que no hagin estat contractats però que hagin superat el procés selectiu podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, 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, 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per als quals calguin uns requisits de selecció 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.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa de treball es farà a mitjançant correu electrònic a l'adreça que els mateixos aspirants hauran de facilitar a la instància sol·licitant participar en el procés selectiu. En cas que la persona avisada refusi el lloc de treball ofert, es farà constar a l'expedient corresponent i serà exclosa de la borsa de treball, procedint-se a trucar a la persona següent de la llista. En el moment que manifesti la seva renúncia en la conversa telefònica, l'aspirant serà informat/da de la seva exclusió de la borsa de treball en els termes expressats en aquesta base. En el cas que, efectuat l'avís, no es localitzés l'aspirant, es farà constar en l'expedient corresponent i es procedirà a reenviar de nou el correu. Es faran un màxim de tres avisos, i si en tots ells l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet i s'exclourà de la borsa de treball.

Tretzena. Recursos i incidències

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, el nomenament o contractació del personal, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar 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 aquell sigui resolt expressament o 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 de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la

| | | |
|--|---|--|
| 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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf | |
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp | |



notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, 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 Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'apravà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Annex

Tema 1. La CE de 1978: característiques i estructura. Principis generals. La reforma constitucional.

Tema 2. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. Competències. Òrgans de govern i òrgans complementaris.

Tema 3. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'estatut de membre de les corporacions locals. La participació ciutadana en la gestió municipal.

Tema 4. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte i fases.

Tema 6. L'acte administratiu. Conceptes i classes. Elements.

Tema 7. L'eficàcia dels actes administratius. La suspensió i la revocació dels actes administratius. Notificació i publicació.

Tema 8. L'activitat promocional o de foment. Especial referència a la subvenció

Tema 9. Els béns de domini públic, la seva protecció i ús.

Tema 10. La relació jurídic-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.

Tema 11. El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.

Tema 12. L'Administració electrònica. L'accés electrònic. La signatura electrònica.

Tema 13. La contractació administrativa: concepte i font. Principis bàsics de la Llei de Contractes de les Administracions públiques. Classificació del

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 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf

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





contractes i règim jurídic. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 14. El personal al servei de les entitats locals. Les seves classes. Drets i deures.

Tema 15. Normativa aplicable en matèria d'hisendes locals. El pressupost municipal i procediment d'aprovació.

Tema 16. Gestió de la despesa. Competències per a l'autorització i disposició de despeses. Responsabilitats. Despeses a justificar.

Tema 17. L'administració municipal i les competències en l'àmbit del turisme. La planificació estratègica de projectes de turisme municipals.

Tema 18. Dret turístic a Catalunya

Tema 19. Destinació turística: concepte, funcions, agents.

Tema 20. Competències i organització del sector turístic a Catalunya.

Tema 21. Informació i difusió turística (I): la xarxa de serveis d'informació, difusió i atenció turística a Catalunya. La prestació dels serveis d'informació, difusió i atenció turística.

Tema 22. Informació i difusió turística (II): L'oficina d'informació turística. Funcionament. Normativa.

Tema 23. Models de gestió turística local

Tema 24. Màrqueting turístic

Tema 25. Internet i xarxes socials aplicats al turisme

Tema 26. Recursos turístics

Tema 27. La demanda turística. Factors. Components sociològics. Evolució.

Tema 28. L'oferta turística. Productes turístics generals i especialitzats.

Tema 29. El sector turístic a Catalunya. Pla de turisme de Catalunya

Tema 30. Principals subvencions en l'àmbit turístic per als ens locals

Tema 31. El pla estratègic en l'àmbit del desenvolupament econòmic local i l'ocupació a l'Alt Empordà

Tema 32. Estructura econòmica de l'Alt Empordà i Figueres

Tema 33. El mercat de treball a l'Alt Empordà i Figueres

Tema 34. El sector serveis a la ciutat de Figueres i a la comarca de l'Alt Empordà.

Tema 35. L'oferta turística i els recursos de la ciutat de Figueres.

Tema 36. L'oferta turística i els recursos de la comarca de l'Alt Empordà

Tema 36. Fires, festes i altres esdeveniments de Figueres

Tema 37. Les fires com a eina de dinamització econòmica local. L'organització d'una fira. El pressupost d'una fira

Tema 38. Els observatoris socioeconòmics locals. Els observatoris de turisme

Tema 39. Eines d'avaluació de l'impacte econòmic dels esdeveniments organitzats a nivell local

Tema 40. Gestió transversal del comerç urbà. Sectors públics i privats implicats. Els municipis turístics”





L'alcalde president

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 | 41121de7-3d9b-42f4-a55d-3d8b5fb0becf |
|--------------------------------|--------------------------------------|

| | |
|-------------------------|---|
| URL de validació | https://carpeta.figueres.org:8095/OAC/ValidarDoc.jsp |
|-------------------------|---|

