



## ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en sessió del dia 27 de març de 2017, s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés per a la contractació, en règim laboral interí/na, d'un/a tècnic/a mig de turisme.

La qual cosa es fa pública per tal que les persones interessades puguin presentar sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, acompanyant la documentació necessària al Registre General de l'Ajuntament de Llivia en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al DOGC i al BOP de Girona.

El text integra de les Bases reguladores del concurs és el següent:

### **BASES REGULADORES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM A LABORAL INTERÍ/NA, D'UN/A TÈCNIC/A MIG DE TURISME.**

#### PRIMERA.- Objecte.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la contractació, com a laboral interí/na, d'un/a tècnic/a mig pertanyent al grup A, subgrup A2, per dur a terme la Promoció Turística de la Vila de Llivia.

#### SEGONA.- Sistema selectiu.

El procediment de selecció d'aquest lloc es el concurs-oposició en torn lliure.

#### TERCERA.- Funcions.

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball les següents funcions:

- 1.Elaborar projectes, estudis i informes tècnics en matèria de planificació i ordenació turística.
2. Coordinar, gestionar i executar els programes i serveis en matèria de turisme.
3. Analitzar la demanda turística, promocionar la imatge turística i millorar i gestionar els canals d' informació, de comercialització i els plans de comunicació.
4. Promocionar i difondre el patrimoni i territori de Llivia i comarca.

... ( d' altres a proposar)



## QUARTA.- Condicions dels/de les aspirants

4.1.- Per ser admesos/ses en aquest procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats en el quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes que indica la legislació vigent.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació.

c) Posseir la titulació de Diplomada/o Graduat en Turisme, Geografia, Historia o l'àmbit de les ciències socials i jurídiques, o en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

d) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

e) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici d'ocupacions o càrrecs públics ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

f) Acreditar els coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova de català.

Llengua catalana. Cal acreditar el coneixement de nivell de suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana o nivell C2 (art. 3 del RD 1137/2002, de 31 d'octubre) mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol
- Diploma d'espanyol regulat al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es



regulen els “diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)”, o document equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Si es tracta de persones amb nacionalitat d'algun dels restants estats membres de la Unió Europea o d'altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran d'acreditar que no es troben sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

4.2.- Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dintre de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

## CINQUENA.- Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la sol·licitud de participació en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al DOGC i al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*, o bé mitjançant instància si es fa de forma presencial o bé a través de formulari de la seu electrònica, si es fa de forma telemàtica.

A més caldrà adjuntar:

- ☐ Currículum vitae amb fotografia actualitzada.
- ☐ Fotocopia del DNI, en el cas de persones estrangeres caldrà aportar la targeta de residència comunitària.
- ☐ Fotocopia de la titulació requerida.
- ☐ Fotocopia de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (nivell de suficiència- C1) de conformitat amb allò que disposa la base 8.5 d'aquest procés selectiu.
- ☐ Per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocopia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana, si vol restar exempt/a de la realització de la prova prevista a la base 8.5 del procés selectiu.

En la instància presentada, les persones aspirants:

- Manifesten que compleixen les condicions exigides a la base quarta.
- Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.
- Atorguen l'autorització expressa perquè aquesta Corporació municipal



demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

## B) FORMA DE PRESENTACIO DE LA INSTANCIA I DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

La presentació de la instancia i de la documentació exigida a l'apartat anterior podrà fer d'acord amb el detall següent:

1) Presentació telemàtica: caldrà seguir una de les següents rutes:

☐ Web [http://www.llivia.org/ Ajuntament/Oferta Publica](http://www.llivia.org/Ajuntament/OfertaPublica).

☐ A través del portal de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament Llivia, web <http://www.llivia.org>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF.

2) Presencial: a l'Oficina de registre i atenció al públic d'aquest Ajuntament (Carrer dels Forns, 10-12), en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores.

3) Correu administratiu: en la forma que determina la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú.

## C) PRESENTACIO DE LA DOCUMENTACIO PER A LA FASE CONCURS:

Les persones que hagin superat si s'escau la prova de català (en el cas que no tinguin l'exempció) o castellà (per a les persones estrangeres) disposaran de 4 dies hàbils per presentar al registre de l'Ajuntament la documentació necessària per a la fase de concurs d'acord amb el següent detall:

☐ Originals o còpies compulsades dels documents acreditatius dels mèrits a



tenir en compte. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, experiències professionals, cursos, etc... (es poden acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat i/o còpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa i durada dels serveis prestats).

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel tribunal. Els serveis prestats en aquest Ajuntament seran tinguts en compte, si s'escau, d'ofici i per tant no caldrà la seva acreditació per part de l'aspirant.

## SISENA.- Admissió d'aspirants.

6.1.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució en el termini màxim 15 dies, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal ([www.llivia.org](http://www.llivia.org)).

6.2.- La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'edictes d'aquest Ajuntament concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com la determinació del tribunal qualificador, la data i l'hora del començament de les proves, el lloc on es realitzaran i l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

6.3.- Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades. Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015.

## SETENA.- Tribunal qualificador.

7.1.- El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President/a: Un Tècnic de Turisme del consell Comarcal i un/a suplent.

Vocals:

- Un tècnic i un suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- El Secretari/a de la Corporació o funcionari que el supleixi.

-Un Tècnic de turisme de l'ajuntament de Puigcerdà i un/a suplent.



Secretari/ària: La funcionaria de Recursos Humans i un/a suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal, inclosos/ses els/les suplents/tes, es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal ([www.llivia.org](http://www.llivia.org)).

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot.

En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística, l'encarregat de portar-la a terme.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar si no hi assisteixen mes de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

El tribunal actuarà amb estricta independència, objectivitat i professionalitat i el seu funcionament s'adequarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

## VUITENA.- Inici i desenvolupament del concurs-oposició.

8.1.- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats, i que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici, si s'escau, en els següents.

8.2.- L'inici del procés selectiu, que serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent. Un cop iniciat correspon al tribunal assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingues caràcter eliminatori.

8.3.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer



sorteig públic efectuat.

8.4.- El tribunal podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de mes d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

8.5.- El procés selectiu constarà de:

## A) FASE D'OPOSICIO.

1. PROVA D'ANGLES/FRANCÈS: consistirà en la realització d'una prova per tal d'acreditar el coneixement de la llengua anglesa/francesa en relació a tasques pròpies de la plaça. Aquesta prova es desglossarà en dues parts:

1. Escrita: consistirà en fer per escrit diferents exercicis de comprensió a contestar en fulls de correcció mecanitzada, per tal d'acreditar el nivell B2 del Marc europeu de referència per a les llengües. Cal un resultat d'apte/a en aquesta part per passar a l'oral.

2. Oral: les persones que hagin superat la part escrita, perquè hagin assolit el nivell B2 exigít, realitzaran un examen oral, que dura a terme professorat de l'Escola oficial d'idiomes.

La prova serà obligatòria i eliminatòria. La qualificació serà apte/a o no apte/a.

2. PROVA TEMARI: La prova tindrà dues parts:

2.1. Primera part: Consistirà en una prova tipus test amb respostes alternatives sobre el temari de la part general que figura com a annex. La puntuació serà de 0 a 5 punts.

2.2. Segona part: Consistirà en preguntes obertes i/o en el desenvolupament d'un o mes exercicis teòric -pràctics, en relació als coneixements, l'experiència i la formació requerida, les tasques pròpies de la placa i/o a les matèries que formen el temari de la part específica de la convocatòria i/o el desenvolupament d'un o mes temes del propi temari. La puntuació serà de 0 a 15 punts.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal determinarà el temps màxim per realitzar-la. Per superar la prova caldrà obtenir 10 punts sumades les qualificacions de cadascuna de les parts.

3. PROVA DE CATALA: consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell adient a les funcions pròpies de la placa convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell C1 (nivell de suficiència) de català. La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.



Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell C1 (nivell de suficiència de català) per qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta acreditació podran fer-la fins al dia previ a la realització de la prova, mitjançant presentació de la titulació oportuna al registre de l' Ajuntament. Qui ho acrediti el mateix dia de la prova ho haurà de presentar davant del propi tribunal.

Es posa en coneixement dels/de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixin les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

4. PROVA DE CASTELLÀ: La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi la Comissió de selecció (segona part).

Han de realitzar aquesta prova els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà, i no hagin acreditat documentalment els coneixements de nivell superior castellà.

Per superar la prova els aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per l'obtenció del certificat exigít, excepte que, d'acord amb el que estableix l'art. 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració de l'esmentat coneixement.

La qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

La durada màxima de la prova serà d'1 hora i 30 minuts.

## 1. FASE DE CONCURS.

VALORACIÓ DE MERITS: consistirà en la valoració dels mèrits al  legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants, d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1. Valoració de les experiències professionals que siguin rellevants en relació a les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, a raó de 0,50 punts/ any o fracció





proporcional, fins a un màxim de 2 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Per a la valoració de l'experiència professional es recomana la presentació de l'informe de vida laboral actualitzat i, a mes:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i regim de dedicació (o fotocopia compulsada del/s contracte/s de treball o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el regim de dedicació (o fotocopia compulsada del/s contracte/s de treball i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

2. Formació específica i/o cursos de perfeccionament que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,1 punt per cada 10 hores de formació.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocopia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En tot cas es valorarà amb 0,05 punts aquelles accions que no tinguin expressament determinades les hores però que hagin estat fetes durant mes d'1 dia.

3. Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/per les aspirants, així com valoració conjunta dels currículums per tal de cercar la millor adequació al lloc objecte de la convocatòria, segons el criteri del tribunal, fins a un màxim d'1 punt.

El tribunal només podrà valorar els mèrits que constin en la documentació presentada fins al dia en que finalitzi el termini de presentació.

## NOVENA.- Qualificació del concurs-oposició.

La puntuació dels/de les aspirants en cada prova de la fase d'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del



tribunal presents i restaran eliminades les persones que no assoleixen un mínim de 10 punts en la 2a i la qualificació d'apte en la 1a, 3a i 4a.

Les qualificacions de la fase de concurs s'obtidran per la suma dels diferents mèrits acreditats segons el barem corresponent.

La puntuació final dels/de les aspirants vindrà determinada per la suma de les fases d'oposició i de concurs.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o mes aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació mes alta en la fase d'oposició.

Si persistís l'empat es decidirà a favor de qui tingui la puntuació mes alta la prova de temari.

En el cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant que major puntuació obtingui en l'apartat 1 (experiències professionals) de la fase de concurs.

Si persistís l'empat es tindrà en compte la major puntuació a l'apartat 2 de la mateixa fase. Si encara hi continua es tindrà present la major puntuació a l'apartat 3 de la mateixa fase.

## DESENA.- Llista definitiva del procés selectiu.

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal "[www.llivia.org](http://www.llivia.org)". Un cop finalitzada l'ultima prova el tribunal publicarà en els llocs abans esmentats, la llista definitiva per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre superior d'aprovat/des al de llocs vacants oferts, i la trametrà a l'òrgan competent de la Corporació.

## ONZENA.- Presentació de documents.

11.1.- En el termini de 7 dies naturals comptats des de la publicació de la llista d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada). Els/les nacionals d'altres països membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els nacionals d'altres països diferents de la Unió Europea hauran de presentar fotocopia compulsada dels permisos de treball i residència vigents (cal presentar els originals per fer la compulsada).

b) Fotocopia compulsada de la titulació exigida (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada).



c) Fotocopia compulsada de la documentació que acredita el coneixement de la llengua catalana (cal presentar el document original i la fotocopia per tal que sigui compulsada) i llengua castellana si s'escau.

d) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

La certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, per acreditar que no es troba en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. Aquesta certificació serà tramitada d'ofici pel propi Ajuntament.

11.2.- L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

#### DOTZENA.- Nomenament i contractació.

En el termini màxim d'un mes, comptat des que finalitzi el període de presentació de documents, el President de la Corporació haurà de procedir a la formalització de la contractació laboral interí/na.

#### TRETZENA.- Borsa de Treball.

La resta d'aspirants que haguessin superat totes les proves constituïran una borsa de treball per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de turisme absents per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies.

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que hagin superat aquest procés, per ordre de puntuació. Si la persona rebutja l'oferta de treball, sense causa justificada, o no pot ser localitzada amb les dades que figuren a la instància presentada al procés selectiu quedarà exclosa de la llista.

Aquesta circumstància no serà aplicable en cas que demostrï, de forma faent, causa de força major o que estigui treballant en aquell moment amb contracte o nomenament interí de major durada del que se li ofereix per part de l'Ajuntament. En aquests supòsits s'ha de mantenir a la borsa, i es cridarà a la següent persona per ordre de preferència.

En cas que la causa de no acceptació sigui per força major es mantindrà al mateix lloc a la borsa de treball.



Si fos perquè esta treballant a un altre lloc amb contracte o nomenament interí de major durada que l' ofertat per aquest Ajuntament, passarà a ocupar l'últim lloc sempre que l'oferta d'aquesta Corporació municipal fos superior a 1 mes

També quedarà exclosa de la borsa de treball la persona que havent-hi treballat existeixi informe negatiu per part del/ de la cap del departament on hagués estat prestant serveis.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places.

## CATORZENA.- Incompatibilitats.

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, la persona proposada haurà de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

## QUINZENA.- Condicions de treball.

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a mes de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball. En aquest sentit, aquest lloc de treball, per les seves característiques, requereix la disponibilitat horària necessària per al servei.

## SETZENA.- Incidències.

16.1.- El tribunal es competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

16.2.- Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de les persones admeses i excloses, els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

16.3.- Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de reposició davant d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

16.4.- Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior



els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

## DISSETENA.- Publicitat.

Les bases integres i la convocatòria es publicaran al tauler d'edictes, al web municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*

## DIVUITENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, es posa de manifest que la informació facilitada pels candidats d'aquest procés selectiu serà inclosa en el fitxer "Gestió Recursos Humans" de titularitat municipal i seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Els interessats podran sol·licitar a l'administració municipal l'exercici dels seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament de Llivia, carrer dels Forns 10-12 17527 Llivia.

En la pagina web [www.llivia.org](http://www.llivia.org) podeu trobar mes informació sobre aquest tràmit i descarregar els formularis per exercir aquests drets.

Els llistats dels candidats/tes participants en el procés de selecció seran publicats en la pagina web de l'Ajuntament de Llivia i podran incloure les dades personals següents: nom, cognoms i resultats de les proves selectives.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

## **ANNEX (TEMARI).**

Part general.

- 1.El municipi. Organització municipal, competències i funcionament. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
2. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
3. Incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals.
4. Nocions generals sobre la Prevenció de Riscos Laborals.

Part específica.

1. Evolució històrica del turisme.



2. Destinació turística: concepte, funcions, agents i competents.
3. Competències i organització del sector turístic a Catalunya.
4. Informació i difusió turística (1). La xarxa de serveis de d'Informació, difusió i atenció turística de Catalunya. La prestació dels serveis d'informació, difusió i atenció turística.
5. Informació i difusió turística (2). L'oficina d'Informació turística. Funcionament. Normativa per la que se regula el seu funcionament.
6. Models de gestió turística local.
7. Màrqueting turístic.
8. Recursos turístics.
9. Estructura del mercat turístic.
10. Organització i administració de l'activitat turística en el territori.
11. Els sectors econòmics de Llúvia. Importància del sector serveis en la estructura econòmica del municipi.  
Breu anàlisi DAFO de la destinació turística "Llúvia".
12. Plans de qualitat. Valoració de la implantació de sistemes de gestió de qualitat en les destinacions turístiques. Descripció bàsica de la "qualitat" d'acord amb els paràmetres de gestió i des de el punt de vista de percepció de l'usuari del servei d'informació turística.
13. Principals línies de les accions de Màrqueting on-line i objectius que es porten a terme des dels principals Organismes públics a nivell de comarques de Girona i de Catalunya.
14. Importància de la gestió de la reputació a Internet per una destinació turística.
15. La relació amb l'usuari en els mitjans social i com funcionen. Com podem incrementar la publicitat i donar valor a la destinació.
16. Desenvolupament sostenible i turisme sostenible.
17. Turisme. Primera indústria econòmica de Catalunya.
18. El turisme a la Cerdanya.
19. El turisme a Llúvia.
20. Coneixements territorials del municipi segons dades de la Web municipal.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement

Vila de Llúvia, 31 de marc de 2017

L'Alcalde  
Elies Nova i Inglès

Document signat electrònicament