



AJUNTAMENT DE PRADES

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE TURISME, PERSONAL LABORAL, DE L'AJUNTAMENT DE PRADES

BASE 1A. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de tècnic de turisme per a l'oficina municipal de turisme, amb caràcter de personal laboral enquadrada a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, amb la categoria professional d'A2.

La plaça té assignades les retribucions segons la classificació establerta en la plantilla orgànica d'aquest Ajuntament.

S'establirà un contracte laboral a jornada completa atenent al següent horari:

HORARI: De dilluns a diumenge en horari a concretar. El descans setmanal seran dos dies consecutius que no podran coincidir en festius.

CARACTERÍSTIQUES PRÒPIES DEL LLOC:

- Rigor
- Eficàcia
- Flexibilitat
- Receptivitat
- Persuasió
- Tacte
- Discreció
- Vocació de servei

ACCIONS GENÈRIQUES A DESENVOLUPAR:

- Preveure
- Organitzar
- Executar
- Ordenar
- Coordinar
- Controlar
- Avaluar

TASQUES A REALITZAR:

1.- GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ

Elaborar el Pla d'Actuació Anual de l'Àrea de Turisme

Elaborar i calcular les partides pressupostàries pròpies de les activitats de promoció i publicitat.

Controlar els aspectes econòmics que afecten la seva àrea: informes econòmics, relacions de factures, bestretes de caixa fixa, etc.

Enllaçar i coordinar amb el Departament d'Administració de l'Ajuntament els aspectes de gestió comuns.

Controlar l'agenda de la Regidoria.



AJUNTAMENT DE PRADES

2.- PROMOCIÓ

Organitzar, coordinar, supervisar i controlar la preparació de fires, actuacions promocionals diverses, viatges de familiarització per a turoperadors turístics (fam trips) i per a periodistes (press trips) i accions locals.

Contactar amb altres organismes de promoció supramunicipals per fomentar la realització de viatges de familiarització al municipi. Presentar propostes a la Regidoria i acordar programes.

Enllaçar, responsabilitzar-se i ser l'interlocutor davant el sector empresarial del municipi en qualsevol acció relacionada amb la promoció turística així com amb les diferents àrees de l'Ajuntament relacionades amb l'activitat.

Impulsar i coordinar el sector turístic municipal amb l'objectiu de catalitzar interessos i contribuir a l'estructuració de productes turístics i fomentar la seva difusió i comercialització.

Controlar els estocs de material promocional. Preveure necessitats futures i gestionar la reposició.

Definir noves necessitats per l'edició de material en línia i fora de línia. Presentar propostes a la Regidoria i gestionar la seva preparació.

Seguir les propostes publicitàries rebudes per part dels proveïdors. Traslladar i presentar propostes a la Regidoria.

3.- ATENCIÓ AL PÚBLIC

Atenció al visitant.

Atenció telefònica i correus electrònics.

Visites guiades al nucli antic i a l'ermita.

Gestió del centre d'interpretació de les Muntanyes de Prades.

Pregons, actualitzacions i gestió de les xarxes socials i diaris.

Venda de productes de l'agrobotiga i control de l'estoc.

Elaboració d'estadístiques turístiques.

Col·laboració específica en algunes festes.

BASE 2A. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, 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, de conformitat amb l'article 57 de la Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

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.



AJUNTAMENT DE PRADES

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell mitjà o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà o superior per al desenvolupament de la plaça a cobrir, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques, amb acreditació de coneixements informàtics office i eines 2.0.

c) 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.

d) Estar en possessió del títol de:

- Cicle de formació professional en l'especialitat de guia, informació i assistència turística.
- Grau en turisme o equivalents

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat 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 inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

g) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'article 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:



AJUNTAMENT DE PRADES

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Prades, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Prades dins la mateixa oferta pública d'ocupació

BASE 3A. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud en el registre general de l'ajuntament de Prades.

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Prades.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El termini per presentar les sol·licituds és de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el BOP.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la realització de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

El treball desenvolupat a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informes d'avaluació o similars.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.



AJUNTAMENT DE PRADES

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

El treball desenvolupat a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informes d'avaluació o similars.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

BASE 4A. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació i al BOP de Tarragona, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

BASE 5A. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.



AJUNTAMENT DE PRADES

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- PRESIDENT: secretari interventor de l'Ajuntament
- VOCALS: 2 vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents): un que pertanyi a la Diputació de Tarragona i l'altre al Consell Comarcal del Baix Camp
- SECRETARI: El que ho és de la Corporació o en qui es delegui

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.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els 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.

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 es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al taules d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

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 per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 6A. PROVES SELECTIVES

FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici: Prova de català. Consistirà en efectuar una prova de català corresponent al nivell C1 de la Junta Permanent del Català. Estaran exempts de fer aquesta prova els qui tinguin el certificat



AJUNTAMENT DE PRADES

corresponent de la Junta Permanent del Català o equivalent i que ho hagin justificat documentalment en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Aquesta prova puntuarà com a apte o no apte. Aquells que no obtinguin la qualificació d'apte no podran passar a la fase següent i, per tant, seran eliminats del procés selectiu.

Segon exercici: Consistirà en desenvolupar un supòsit de visita guiada per el nucli antic de la vila de Prades i un altre per les muntanyes de la rodalia. Es qualificarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la. Serà eliminatòria. El temps per realitzar aquest exercici serà d'1,30 hores.

Aquesta prova: s'haurà de portar feta i només exposar-la i que el tribunal la valori.

Tercer exercici: Consistirà en desenvolupar per escrit durant un màxim d'una hora, un tema escollit al atzar d'entre els que figuren en l'annex 1.

FASE DE CONCURS

Els mèrits es qualifiquen segons el següent:

BAREM DE MÈRITS:

1) Experiència professional: Els mesos es computaran de data a data i no es tindran en compte les fraccions.

- a) En l'administració pública desenvolupant funcions en l'àmbit de la dinamització i la informació turística, ja sigui en propietat, interí o en règim laboral, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A raó de 0'1 punts per mes complert, fins a un màxim de 3 punts.
- b) En el sector privat desenvolupant funcions en l'àmbit de la dinamització i la informació turística, en qualsevol modalitat de contractació laboral, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A raó de 0'08 punts per mes complert, fins a un màxim de 3 punts.

Per justificar aquest mèrits es imprescindible aportar els certificats corresponents.

2) Per titulacions superiors a l'exigida:

- Llicenciatura: 1 punt
- Postgraus o màsters de turisme: 1 punt
- Guia Oficial de Turisme de la Generalitat de Catalunya: 1 punt

En cap cas es puntuarà la titulació exigida com a requisit, així com tampoc es valoraran aquells cursos on no consti expressament l'assistència, l'assistència amb aprofitament o superació de proves/curs.

3) Cursos i jornades de formació i perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats, la temàtica dels quals tingui relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts. No es tindran en compte les titulacions exigides en la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquelles. Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. No es valoraran activitats de naturalesa diferent a la dels cursos i jornades ni les de menys de 10 hores.

- Cursos i jornades de 10 a 29 hores, 0,1 punts per curs o jornada
- Cursos i jornades de 30 a 49 hores, 0,2 punts per curs o jornada
- Cursos i jornades de 50 a 69 hores, 0,3 punts per curs o jornada



AJUNTAMENT DE PRADES

- Cursos i jornades de 70 a 89 hores, 0,4 punts per curs o jornada
- Cursos i jornades de 90 o més hores, 0,5 punts per curs o jornada

No computaran els cursos que no indiquin hores de durada.

4) Per titulació expedida per un organisme oficial que acrediti el coneixement escrit i parlat d'idiomes.

- Idiomes no oficials a Catalunya, certificat elemental de les escoles oficials d'idiomes o nivell equivalent:
 - a) Anglès, francès, alemany i italià: 0,2 punts per idioma
 - b) Altres: 0,1 per idioma
- Idiomes no oficials a Catalunya, certificat d'aptitud de les escoles oficials d'idiomes o nivell equivalent:
 - a) Anglès, francès, alemany i italià: 0,5 punts per idioma
 - b) Altres: 0,25 per idioma
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,2 punts
- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,5 punts

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

BASE 7A. ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS

S'establirà per Resolució de l'Alcaldia publicada en el taulell d'anuncis, previ sorteig públic per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants que prenguin part en el procés de selecció d'una plaça de tècnic de turisme per a l'oficina municipal de turisme.

BASE 8A. LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta de contractació, perquè es contracti els aspirants aprovats.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.



AJUNTAMENT DE PRADES

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcalde. En aquest cas, el president ha de dur a terme la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal laboral d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

BASE 9A: CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

El president de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb els aspirants proposats en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

DISPOSICIONS FINALS

Primera:

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- g) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.
- j) Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.
- k) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



AJUNTAMENT DE PRADES

- l) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Segona. Règim de recursos:

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcalde/essa de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde de l'Ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

ANNEX I

- 1.- Programa de marques i segells de l'Agència Catalana de Turisme.
- 2.- Concepte turístic de la Costa Daurada. Propostes i segments de l'oferta. Definició d'estratègies per productes.
- 3.- L'organització turística de la Costa Daurada. Oficines de turisme, consells comarcals, entitats de promoció i associacions.
- 4.- Perfils i hàbits de la demanda turística en el conjunt de la Costa Daurada.
- 5.- Gestió i control de la qualitat als organismes i empreses del sector. Qualitat total orientada al turisme. La qualitat en els destins turístics.