

Ref. Expedient 42/2023

EDICTE

Mitjançant decret número 2023000374 de data 16 de juny 2023 s'aproven les bases específiques per a la convocatòria pública del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, per a .

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT ADSCRIT A L'AGÈNCIA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT «REUS PROMOCIÓ»

1. Identificació i funcions de la plaça objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la contractació d'una persona per portar a terme tasques de promoció de ciutat de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció».

DENOMINACIÓ: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT	
Subgrup de classificació	A2
Nombre de Places	1
Tipus de Vinculació	Laboral fix
Sistema Selectiu	Concurs-oposició, torn lliure
Retribució Bruta anual	29.484,36 €

Funcions del lloc de treball

- *Gestió de campanyes, online i offline, i projectes de promoció i comercialització de ciutat, amb tota la relació d'activitats derivades*
- *Aplicació de les accions dels Plans d'acció i del Pla de Màrqueting turístic de l'Agència «Reus Promoció» que li siguin assignades*
- *Disseny i dinamització de nous productes turístics, visites i experiències, elaborant, desenvolupant i comercialitzant les propostes*
- *Posar en valor el patrimoni artístic i històric de la ciutat: facilitant l'apertura dels espais turístics de la ciutat, ideant i proposant activitats pels mateixos*
- *Responsabilitzar-se dels espais patrimonials gestionats per l'Agència o de la coordinació amb els propietaris dels espais oberts al públic*
- *Assistència a fires i accions promocionals per a promocionar la ciutat de Reus. Disseny de l'espai, coordinació del muntatge, preparació i enviament de material, atenció al taulell etc.*
- *Gestió i organització d'esdeveniments en l'àmbit de la promoció de ciutat*
- *Gestió, dinamització i manteniment de continguts web de la pàgina web reusturisme.cat.*

- Gestionar i coordinar les campanyes de comunicació i publicitat en mitjans de comunicació i altres suports de propaganda i publicitat i participació de l'estratègia de comunicació i publicitat de l'entitat
- Realització de visites de familiarització amb agents del sector, premsa o d'altres professionals
- Desenvolupar tasques d'informació turística i de promoció de ciutat i atenció al client
- Participar, dinamitzar i gestionar espais d'intercanvi publico-privats
- Mantenir les relacions amb altres organismes i institucions del territori, nacionals i internacionals
- Gestió de les accions i activitats que se'n derivin dels acords i projectes amb altres organismes i institucions
- Gestió dels programes de producte i marques turístiques i coordinació de la relació d'activitats derivades
- Mantenir contacte i analitzar les necessitats i demandes del sector turístic amb una escolta activa

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de plans d'actuació o activitats en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat d'adscripció
- Elaborar, Planificar, coordinar, executar i avaluar totes les accions, campanyes i projectes propis de la unitat organitzativa d'adscripció
- Coordinar-se amb altres serveis i administracions
- Gestió, manteniment i actualització de base de dades relacionades amb les funcions del lloc de treball
- Gestió d'estudis de promoció de ciutat, anàlisi de dades de la destinació i portar el control de les estadístiques dels equipaments, per poder proposar accions futures
- Coneixement de l'oferta turística de la destinació
- Redactar materials promocionals, notes de premsa i d'altres documents de comunicació
- Realitzar les tasques administratives i tècniques derivades de la seva àrea de treball (redacció d'informes, convenis, memòries, plecs, dossiers i altra documentació administrativa)
- Realitzar les tasques administratives i tècniques derivades de la gestió de subvencions que sol·liciten les entitats a l'Agència
- Realitzar les tasques administratives i tècniques derivades de la tramitació de sol·licituds i justificacions de les subvencions demandades a altres administracions
- Contractació de serveis i subministraments necessaris pel desenvolupament de les activitats en els àmbits de la seva responsabilitat
- Fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació
- Gestió i control pressupostari de les partides vinculades a les seves àrees de treball
- Totes aquelles altres funcions que li siguin atribuïdes per la Gerència dins del seu àmbit de treball

2. Requisits de les persones participants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

2.1. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

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.

2.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Estar en possessió del títol universitari de Diplomatura o Grau en turisme o Grau de Ciències Socials relacionats amb el lloc de treball.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri competent.

2.4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (Certificat C1) que expedeix 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 i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i les seves dues posteriors modificacions, l'Ordre 13/2007, de 24 de gener i l'Ordre 17/2008, de 14 de gener. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C (suficiència), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

2.5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.6. Certificat avançat d'anglès, equivalent al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua anglesa, hauran de superar una prova específica de coneixements d'anglès de nivell B2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat corresponent d'anglès o titulació equivalent, i es consideraran com a aptes.

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

2.8. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

2.9. Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

La participació en els processos selectius per aquesta va de reserva resta limitada a aquells aspirants amb la condició legal de disminuït reconeguda i garanteix el seu dret preferent per escollir les vacants en el torn respectiu en el cas que l'assignació de llocs es faci per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions

físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova. En el cas que aquestes places reservades per a aquests aspirants quedin desertes, s'acumularan a la resta de places de la convocatòria corresponent.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin les bases específiques de la convocatòria.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, l'Ajuntament de Reus adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'art. 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

2.10. No trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

2.11. Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Presidència de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», i es presentaran a les dependències de l'Agència situades al carrer Sant Joan, núm. 34-A de Reus, en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en la web municipal <http://www.reus.cat> i <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació de sol·licituds.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i als webs municipals <http://www.reus.cat> i <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia simple del DNI o NIE
- b) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte
 - La formació acadèmica reglada
 - La formació complementària, amb indicació del centre que la imparteix i el nombre d'hores lectives
 - L'experiència laboral, detallant les funcions i responsabilitats desenvolupades, d'acord amb els criteris de puntuació
 - Els coneixements i certificats lingüístics
- c) Fotocòpia del/s títol/s acadèmic/s
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar el certificat de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, el qual s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional. Addicionalment es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

e) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.

f) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.4 d'aquestes bases específiques.

g) Per aquells/es aspirants/es que no tinguin nacionalitat espanyola, certificació acreditativa del nivell de castellà exigít, expedit d'acord amb el que estableix l'apartat 2.5 d'aquestes bases, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà.

h) Certificació acreditativa del nivell d'anglès exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici d'anglès, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.6 d'aquestes bases específiques.

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

En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre el centre emissor, d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de cinc dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la corporació, al web municipal <http://www.reus.cat> i al web <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si es presenta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al web municipal <http://www.reus.cat> i al web <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>.

En la mateixa resolució, tot d'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses. També s'hi inclourà la data en que es realitzarà la valoració dels mèrits, i la composició del tribunal.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà la Presidenta de l'Agència Reus Promoció «Reus Promoció» en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/nes ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 28 i 29 de la LRJPAC, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal percebran la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

6. Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició.

6.1. Primer exercici. Prova escrita (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'un exercici escrit, el format del qual serà determinat per el tribunal qualificador, amb un apartat teòric i un apartat pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball i amb el **temari annex**.

En aquest exercici es valoren els coneixements de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball. Així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement adequat dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització d'aquesta prova és de dues hores. El tribunal qualificador té competència per determinar la durada màxima.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori, tindrà una valoració de 0 a 20 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

6.2. Segon exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

6.2.1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.2.2. Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.2.3. Llengua anglesa

Només pels/per les aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat d'anglès equivalent al nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua anglesa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.6 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APT/A.

6.3. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball com ara el lideratge d'equips de treball, les habilitats comunicatives, la presa de decisions, la iniciativa i la capacitat negociadora, entre d'altres.

La valoració serà de 0 a 5 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

6.4. FASE DE CONCURS

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en l'àmbit del turisme, en el sector públic o en l'empresa privada, que tingui relació amb el lloc de treball. **(fins a 3 punts):**

- Per a la valoració dels treballs en el sector públic: 1 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per a la valoració dels treballs en l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

b) Serveis prestats (fins a 1 punt)

Per cada mes de serveis prestats a l'administració pública en llocs no relacionats amb el que es convoca, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral, sempre que, com a mínim, hagi figurat tres mesos a la respectiva plantilla: 0,05 punts.

c) Cursos d'especialització, cursets i seminaris. El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat **(fins a 2,5 punts).**

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

L'activitat formativa s'ha d'acreditar mitjançant els corresponents títols on ha de constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Fins a nou hores	0,10
punts	
De deu a vint hores	0,20
punts	
De vint-i-una a cinquanta hores	0,40
punts	
De cinquanta-una a cent hores	0,60
punts	
De cent una hores a dues-centes cinquanta hores	0,80
punts	
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores	1,00
punts	
De cinc-centes una hores o més	2,00
punts	

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys.
Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'ofimàtica i d'idiomes, només es valorarà el de l'última edició.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

d) Altres mèrits específics. Es podran valorar: altres estudis superiors (Llicenciatura o grau, postgraus i mestratges) relacionats amb l'àmbit de l'objecte de la convocatòria, altres idiomes estrangers, i altres d'interès per al lloc de treball (l'elaboració d'estudis i treballs, cursos impartits per l'aspirant en l'àmbit etc.) seran valorats pel tribunal de selecció en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix, sempre i quan no estiguin valorats en els apartats a), b) o c), i segons el quadre següent **(fins a 1,5 punts)**:

Llicenciatura o grau directament relacionada amb el lloc de treball	1
Llicenciatura o grau no relacionada amb el lloc de treball	0,15
Postgrau o mestratge directament relacionat amb el lloc de treball	0,5
Postgrau o mestratge no relacionat amb el lloc de treball	0,1
Altres idiomes	0,3
Altres d'interès	0,1

7. Qualificació i proposta de nomenament

El Tribunal valorarà de conformitat amb el que estableix la base anterior, els mèrits dels concursants i formularà proposta de resolució de la qual i de la puntuació assolida pels concursants, en donarà publicitat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal www.reus.cat_i

<https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

Durant el termini de 20 dies posteriors a la publicació de la proposta i puntuació, els/les interessats/des podran presentar al·legacions, que s'entendran desestimades si transcorren 30 dies des que foren presentades, sense que hagi recaigut resolució expressa.

La Presidenta de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció» resoldrà motivadament aquest concurs de mèrits, en el termini de tres mesos a comptar de la data de publicació de les bases de la convocatòria. Així mateix serà la presidència que nomenarà als aspirants.

8. Període de proves

El/la aspirant que superi el procés de selecció, i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de pràctiques de quatre mesos de treball efectiu en la plaça objecte de la convocatòria.

El personal que el superi satisfactòriament, segons valoració motivada del/de la gerent de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», adquirirà la condició de personal laboral.

Pel que fa al personal que no superi aquest període, s'estarà a la legislació laboral aplicable.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», ocupant un lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc a cobrir amb una antiguitat mínima de quatre mesos, quedarà exclòs d'aquest període de prova.

9. Borsa de treball

La borsa de treball s'establirà de conformitat amb l'establert a la base desena de les Bases generals.

10. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs, en tot el que no es preveu en aquestes bases.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Règim supletori

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

TEMARI ANNEX

Temari genèric

1. El municipi. Concepte, elements i competències.
2. Govern local i organització de l'Ajuntament de Reus i els OA.
3. L'activitat, òrgans i funcionament de l'Agència de Promoció de Ciutat "Reus Promoció". Estatuts i pressupost.
4. Constitució Espanyola. Drets i deures fonamentals.
5. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
6. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
7. La Llei de Contractes del Sector Públic. Normativa d'aplicació i classes de contractes.
8. Les eines de tramitació electrònica a Catalunya. Les comunicacions i les notificacions electròniques. La seu electrònica i el tauler electrònic.
9. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió. Reintegrament i control. Infraccions i sancions.

Temari específic

1. Coneixements de la destinació, la ciutat de Reus.
2. Dades i estadístiques dels visitants, demanda i perfil dels turistes.
3. Patrimoni arquitectònic de Reus.
4. Recursos turístics i culturals de Reus.
5. Festes, festivals i tradicions de la ciutat.
6. El sector comercial de Reus. Dinamització i promoció comercial.
7. El Gaudí Centre Reus.
8. L'oficina de turisme. Funcionament i gestió.
9. Pla d'Actuació de l'Agència de «Reus Promoció». Reptes i línies estratègiques.
10. Coneixement del turisme de l'entorn de Reus i la Costa Daurada.
11. Estratègies per a la millora del posicionament turístic del municipi.
12. Promoció de ciutat. La dinamització social i econòmica local.
13. Gestió integral de projectes. Diagnòstic, conceptualització, desenvolupament i avaluació.
14. Informació i difusió turística. Pla de comunicació i campanyes de promoció turística.

15. Conceptualització, organització i desenvolupament d'esdeveniments de ciutat.
16. Estructuració, promoció i comercialització de nous productes turístics.
17. L'Agència Catalana de Turisme. Segells i marques.
18. Competències i organització del sector turístic a Catalunya
19. L'Organització Turística de la Costa Daurada. La Diputació, les oficines de turisme, Consells Comarcals i entitats de promoció.
20. El fenomen turístic. Evolució històrica del mateix i de les motivacions del turista.
21. Investigació de mercats; importància com a element de planificació
22. Demanda turística; factors i motivacions que la determinen
23. Les noves demandes turístiques. Mercats emergents i nous perfils de turistes.
24. Previsió de desenvolupament futur del turisme en l'àmbit internacional.
25. Segmentació de mercats i processos variables
26. Estratègia i valors de les marques turístiques.
27. Desenvolupament sostenible i turisme sostenible.
28. Recursos turístics: concepte, definicions, tipologia i classificacions.
29. Anàlisi de la potencialitat turística d'un espai turístic.
30. El treball en xarxa i la gestió relacional.
31. Riscos i reptes del desenvolupament turístic.
32. Valoració dels efectes econòmics del fet turístic.
33. Avaluació del recursos turístics.
34. Planificació estratègica al sector turístic
35. La intermediació al sector turístic. Les Agències tradicionals. OTAs.
36. Els reptes de la comercialització turística. Les webs P2P i el turisme col·laboratiu.

Julen Barriola Muguerza
El secretari delegat