



ANUNCI CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en sessió ordinària celebrada el dia 9 d'octubre de 2025, ha acordat aprovar, entre d'altres, la convocatòria i les bases reguladores per a la creació d'una borsa de treball de les categories Tècnics/ques de Participació i Tècnics/ques de Turisme, de règim laboral, Grup assimilat A2, per a cobrir temporalment vacants sobrevingudes o substitucions de personal i altres supòsits de contractacions laborals temporals.

És per això que es publica la corresponent convocatòria i bases, a fi que les persones interessades puguin presentar la seva sol·licitud de participació en la forma i terminis que s'indiquen:

BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE DIFERENTS CATEGORIES DE PERSONAL DE RÈGIM LABORAL, TÈCNICS/QUES DE PARTICIPACIÓ I TÈCNICS/QUES TURISME, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS SOBREVINGUDES O SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I ALTRES SUPÒSITS DE CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS

1.- Objecte de les bases

Aquestes bases regulen, d'acord amb el previst als arts. 11 i 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), el procés de selecció per constituir una borsa de treball de les categories que s'indiquen:

Categoria/Denominació Característiques

Grup Assimilat

Tècnic/a Turisme	A2	Annex 1
Tècnic/ Participació Ciutadana	A2	Annex 2

Les funcions, titulació acadèmica exigida i requisits específics exigits per concórrer a la convocatòria, es determinen en l'Annex corresponent a cada categoria.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i per a totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

La publicació de la present convocatòria i bases es farà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i a la pàgina web de la corporació: www.arenysdemar.cat.

2.- Requisits de les persones aspirants

Per a ser admès a la realització de les proves selectives, serà necessari que les persones aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es. També podran participar, en convocatòries de personal laboral, aquells estrangers/es amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica específica indicada en l'Annex corresponent. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.





- d) Estar en possessió del nivell de coneixements de català indicat en l'Annex corresponent, o en el seu defecte, superar el corresponent exercici de nivell requerit, d'acord amb l'establert a la base 7.1,
- e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, d'acord amb l'establert a la base 7.1
- f) No patir cap malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria.
- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions públiques.
- h) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Haver satisfet les taxes d'examen.

3.- Sol·licituds

3.1 Lloc i forma de presentació

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde, mitjançant instància genèrica, conjuntament amb la documentació necessària en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria i les bases en el DOGC.

Les instàncies es presentaran telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament <https://arenysdemar.eadministracio.cat> o pels mitjans previstos a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre. Les instàncies també es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, Riera bisbe Pol, 8, un cop demanada cita prèvia a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, via internet o mitjançant el telèfon 93 7959900, en horari de dilluns a divendres, de 8:30 a 14 hores.

Cas que la sol·licitud es presenti en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@arenysdemar.cat), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada, com a màxim el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Als efectes previstos per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les persones aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat/da.

3.2 Drets d'examen

Per poder prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de satisfer els drets d'examen segons preveu la Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament d'Arenys de Mar vigent en el termini de presentació de sol·licituds, que seran abonats a l'hora de presentar la sol·licitud adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu de realització de la transferència al núm. de compte ES08 0081 01 03 2700 0124 1331, fent constar el nom de l'ordenant i el concepte. Aquest import és:





- Tècnic/a Turisme - Categoria segona (titulació assimilat subgrup A2): 17,15€
- Tècnic/a Participació - Categoria segona (titulació assimilat subgrup A2): 17,15€

3.3 Documentació a aportar

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- a) Còpia del DNI/NIE
- b) Titulació acadèmica exigida per a l'accés especificada en l'annex corresponent.
- c) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, especificat en l'Annex corresponent, expedit pel centre oficial d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o document que acrediti haver superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigít en algun procés de selecció per a l'accés a la funció pública.
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola especificat en l'Annex corresponent.
- e) Documentació acreditativa d'haver satisfet les taxes d'examen.
- f) Currículum vitae actualitzat
- g) En la convocatòria per constituir una borsa de tècnic/ques de Turisme, a més: Titulacions del nivell de coneixements de llengua anglesa i de llengua francesa

4.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant decret d'Alcaldia, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos.

En la mateixa resolució es concedirà un termini de **5 dies hàbils** perquè les persones excloses puguin presentar al·legacions, o esmenar defectes observats, i s'assenyalarà la data, hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Aquesta resolució en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Transcorregut el termini de presentació d'esmenes i/o al·legacions, sense que se'n presenti cap, la llista provisional esdevindrà automàticament definitiva, sense necessitat de nova resolució ni publicació.

5.- Òrgan de selecció.

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

El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

L'Òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President/a: un funcionari de carrera o un empleat laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament
- b) Vocals:





*un/a tècnic/a o empleat especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.

* un/a tècnic/a o empleat especialitzat/da en les funcions pròpies del lloc de treball, que pot ser o no personal de l'Ajuntament, proposat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya, que actuarà en nom propi.

Actuarà com a secretari/a un/a funcionari/a municipal, amb veu i sense vot.

Es designaran suplents per a substituir les persones que integren el tribunal qualificador, inclosa la persona que desenvoluparà funcions de secretari/a.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessors o assessores per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i, en qualsevol cas, el/la president/a i el/la secretari/a hauran d'estar presents.

Les persones aspirants podran recusar els membres de l'òrgan de selecció de conformitat amb allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

6.- Procés de selecció

El procediment de selecció serà el d'oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El procés consistirà en la verificació del compliment dels requisits previs de les persones aspirants establerts a les presents bases, en la superació de les proves corresponents i en una entrevista, que es podrà excepcionar a voluntat del tribunal, si no és determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

L'òrgan de selecció si ho considera oportú i justificat per a una millor gestió del procés, podrà decidir alterar l'ordre de la realització dels exercicis o l'acumulació de dos o més exercicis o proves en una sola sessió.

7.- Realització de les proves

Oposició lliure : 22 punts com a màxim

Primera prova: Prova de coneixements teòrics sobre el temari i/o les funcions especificat en l'annex corresponent:

Primera prova: Coneixements de llengües oficials

Llengua catalana: Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per a la convocatòria (Nivell de Suficiència C1), hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigit, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la





Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent o documentació que acrediti haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, quedaran exempts de la realització d'aquest exercici.

Llengua castellana Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigit per a cada plaça en concret de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, tal i com es detalla a continuació:

Per al lloc d'Administratiu/va, nivell C1

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol nivell B2, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes. Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex I d'aquestes bases i per a cada plaça en concret.

La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Segona prova: Prova de coneixements teòrics

De caràcter obligatori i eliminatori.

La prova de coneixements teòrics consistirà en respondre preguntes tipus test i/o resoldre exercicis sobre el contingut del temari i/o les funcions que s'especifica en annex d'aquestes bases. El temps per a realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora i serà determinat per l'òrgan de selecció respectant el límit citat, el qual també determinarà els criteris i forma de puntuar, així com si les respostes errònies descompten, informant-ne les persones aspirants abans del seu inici.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

Tercera Prova: Prova de coneixements pràctics

La prova de coneixements pràctics consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i coneixements que requereix el lloc de treball ..

Per a la realització de la prova, les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 2 hores. Es valorarà la capacitat de redacció, ordre, raonament, la solució adoptada i el desenvolupament teòric-pràctic del cas.

Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, l'òrgan de selecció podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi, i també podrà sol·licitar a les persones candidates tots aquells aclariments que consideri oportuns.

Entrevista personal (puntuació màxima: 2 punts)





Les persones aspirants que hagin superat totes les proves anteriors, podran ser convocades a una entrevista personal per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al lloc de treball.

També es podran valorar les següents competències: Autoconfiança, Compromís professional, Comunicació i influència, Flexibilitat i obertura al canvi, Orientació al servei públic, Pensament analític, Rigor i organització i Treball en equip.

Aquesta entrevista, que tindrà caràcter no eliminatori, podrà ser exceptuada per decisió del tribunal, si no és determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

8.- Qualificacions de les persones aspirants

La puntuació final obtinguda per cada persona aspirant s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes en totes les proves de l'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de contractació o nomenament es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova pràctica de les persones aspirants empatades.. De persistir l'empat, aquest se solucionarà per sorteig.

9.- Llista de persones aprovades, contractacions i borsa de treball

L'òrgan de selecció farà públic el resultat del procés i proposarà a l'Alcaldia la contractació del candidat amb millor puntuació i que la resta d'aspirants que hagin superat el procés, passin a constituir, per ordre de millor puntuació obtinguda, una borsa de treballadors i treballadores per a cobrir les vacants que es produeixin o quan siguin necessàries contractacions temporals de la categoria.

10.- Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat l'oposició formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació obtinguda en el procés selectiu per a cobrir possibles vacants i/o substitucions, conforme a l'article 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; en relació a l'art 15 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

La modalitat i la durada de la contractació laboral en cada cas, dependrà de la causa que l'origini i es regularà per allò que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per poder formar part de la borsa caldrà haver indicat com a mínim un número de telèfon de contacte i adreça de correu electrònic per poder ser localitzats amb la màxima celeritat en cas de necessitat urgent de contractació i poder obtenir una resposta immediata.

Amb aquesta finalitat els avisos es realitzaran per via telefònica i/o correu electrònic. Si no es rep una resposta el mateix dia, s'intentarà una nova comunicació transcorregudes 24 hores, en horari diferent. De no obtenir resposta a aquest segon avís, es continuarà el procediment amb la següent persona de la llista.

Les persones integrants de la borsa hauran de mantenir-se localitzables i comunicar a RRHH de l'Ajuntament, qualsevol canvi en les seves dades de localització.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, llevat que s'exhaureixi.





En casos d'extraordinària i urgent necessitat, es podrà prorrogar per un termini màxim d'un any i fins a la realització de la nova borsa.

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona tornarà a formar part de la borsa de treball de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna a produir-se una vacant se la podrà tornar a cridar.

La renúncia d'una persona de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà passar al darrer lloc de la llista. No es produirà aquesta situació si la persona candidata renuncia per acceptar una altra oferta de cobertura proposada per la pròpia Corporació.

Iniciada la relació laboral, la no superació del període de prova establert comportarà l'exclusió de la borsa.

La contractació temporal no es podrà formalitzar si aquesta superés els límits de contractació establerts per la normativa laboral vigent. En aquest cas, la crida es realitzarà a favor de la següent persona candidata.

La constitució d'una nova borsa de la categoria objecte de les presents bases, tindrà preferència sobre la ja existent que encara estigui vigent.

11.- Presentació de documents

En el moment de ser requerida per fer la contractació, la persona aspirant proposada presentarà declaració jurada de no trobar-se sotmesa en causa d'incapacitat, incompatibilitat, separació o inhabilitació, de conformitat amb l'establert a la base 2.

També presentarà certificat mèdic on acreditati que es apte per a les tasques assignades al lloc de treball pel qual es contracta, relacionades a l'annex de la present convocatòria.

Si, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentés aquesta documentació, o no reunís els requisits exigits, no podrà ser contractada i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir les altres persones aspirants per ordre de puntuació, per tal de fer la seva contractació.

12.- Període de prova:

S'establirà un període de prova en funció de la durada del contracte i conforme a l'art. 14 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, sota la direcció de la responsable del servei.

Aquest període de prova no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués cobert en aquesta Administració un lloc de la categoria convocada en situació temporal i durant el mateix període.

13.- Cessament

El cessament de la persona aspirant contractada en règim laboral, es produirà quan finalitzi la causa que va donar lloc a la seva contractació, i també quan concorrin la resta de supòsits previstos legalment.

14.- Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

15.- Impugnacions.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció





Contenciós-administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex I

Categoria / Denominació: Tècnic/a Turisme

Sistema de selecció: Oposició

Classe de personal: Laboral temporal

Tipus de contractació: Laboral temporal

Període de prova: En funció de la durada del contracte i d'acord amb la normativa laboral

Grup assimilat: A2

Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació de grau o diplomatura universitària o equivalent preferentment en Turisme, màrqueting o Comunicació

Nivell mínim de català requerit: Suficiència (Nivell C1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Nivell C1 de coneixements de llengua castellana o equivalent

Nivell de llengua francesa: Nivell de suficiència B2 o equivalent

Nivell de llengua anglesa: Nivell de Suficiència B1 o equivalent

Funcions

Tècnic/a de turisme

Definició de funcions

- Realitzar la promoció, dinamització i foment del turisme al municipi, planificant i ordenant l'oferta a tots els nivells (patrimoni, recursos i activitats turístiques, oci, serveis i establiments turístics, festes, fires i mercats d'especial interès).
- Confeccionar i gestionar productes turístics relacionats amb el turisme cultural, rural, gastronòmic i vacacional del municipi.
- Donar suport i assessorament a la dinamització de les empreses del municipi vinculades al sector turístic.
- Elaborar estadístiques, sondejos i estimacions per a l'anàlisi de l'oferta i demanda, de la procedència dels turistes, activitats preferides, tipus d'allotjament, grau de satisfacció, etc.
- Dissenyar i desenvolupar les guies de turisme i els calendaris de fires i mercats.
- Fer el seguiment de les polítiques i actuacions d'àmbit turístic d'abast estatal i internacional en els quals el municipi participa.





- Promoure els recursos turístics a través de l'elaboració de material promocional (catàlegs, fulletons, web, etc.) organització d'esdeveniments d'atractiu turístic, etc.
- Col·laborar en la realització de la proposta de pressupost anual de l'àmbit i fer el seguiment de les partides econòmiques o subvencions assignades.
- Elaborar informes i plans tècnics sobre temes de la seva competència, incloent la memòria anual.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Participar en els òrgans/ reunions de coordinació quan així sigui requerit.
- Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit del turisme.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (mitjans de comunicació, entitats i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- Mantenir contactes amb representats d'entitats, associacions i organismes en l'àmbit de Turisme així com amb mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes. amb la Corporació.

Temari

1. El turisme com a motor de desenvolupament econòmic, social i mediambiental: potencialitats; externalitats; tendències de futur i valoració global i propostes estratègiques per afavorir les potencialitats i reduir les externalitats negatives.
2. Tendències del sector del turisme i reptes de futur per a la promoció de la sostenibilitat, la gestió equilibrada dels fluxos, la innovació i la intel·ligència turística.
3. Les polítiques públiques locals de turisme: definició, implementació i avaluació. Oportunitats de millora
4. La Llei de Turisme de Catalunya 13/2002 (text consolidat). Objecte i finalitats.
5. El sistema del turisme a Catalunya. Principals institucions i actors (model de governança públic-públic, públic-privada).
6. El finançament dels municipis en l'àmbit del turisme: principals necessitats a cobrir des de la perspectiva municipal.
7. El Catàleg de Serveis com a instrument per la millora de la competitivitat turística de les destinacions: tipologia de recursos, formes de concessió i objectius.
8. Principals fonts de finançament de les polítiques locals de turisme: àmbit europeu, estatal, autonòmic i local.
9. Concepte de Destinació Turística Intel·ligent (DTI). Definició, trets característics i exemples
10. El valor del coneixement en la gestió i planificació del turisme. Principals iniciatives de recerca, innovació i coneixement en l'àmbit turístic a Espanya, Catalunya i província de Barcelona
11. Indicadors turístics. Funció dels indicadors. Principals indicadors. Evolució i tendències.





12. Els Sistemes Intel·ligència Turística com element clau per la planificació turística.
13. El turisme sostenible: principis de sostenibilitat turística, exemples d'incorporació de la sostenibilitat en el turisme, principals institucions nacionals i internacionals que reconeixen i impulsen accions de turisme sostenible (línies de treball que plantegen o proposen). Exemples de certificació o acreditació de turisme sostenible en destinacions turístiques (àmbit nacional o internacional). impacte en la dimensió social, cultural, econòmica i mediambiental. Exemples i bones pràctiques.
14. Màrqueting turístic. Construcció d'una estratègia de màrqueting per a una destinació turística. Pla de màrqueting.
15. El producte en turisme: components, propietats, estructuració i cicle de vida. Creació de productes turístics per part dels ens locals.

Annex 2

Categoria / Denominació: Tècnic/a Participació Ciutadana

Sistema de selecció: Oposició

Classe de personal: Laboral temporal

Tipus de contractació: Laboral temporal

Període de prova: En funció de la durada del contracte i d'acord amb la normativa laboral

Grup assimilat: A2

Titulació requerida: Estar en possessió de la titulació de diplomatura universitària, grau o equivalent preferentment en l'àmbit de les ciències socials.

Nivell mínim de català requerit: Suficiència (Nivell C1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Nivell de castellà requerit per estrangers: Nivell C1 de coneixements de llengua castellana o equivalent

Funcions

- Dissenyar, organitzar, gestionar i executar projectes i activitats de caire participatiu.
- Activar i gestionar la participació ciutadana i tramitar la feina que es derivi.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamentals que s'impulsin des de l'Ajuntament.
- Informar, assessorar i orientar tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions, organismes i mitjans de comunicació per tal de difondre les activitats planificades.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit participatiu.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Coordinar els programes transversals, gestionant directament els espais operatius de treball.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Temari

1. Marc normatiu de la participació ciutadana. Legislació estatal, autonòmica i local en matèria de participació ciutadana. Drets i deures de la ciutadania en relació amb la participació.





2. Instruments, òrgans i mecanismes de participació ciutadana. Concreció d'aquests mecanismes a Arenys de Mar
3. Processos participatius: planificació, execució i avaluació. Disseny de processos participatius: fases, metodologia i inclusió. Eines de facilitació i dinamització.
4. Innovació democràtica: codisseny, cocreació i coproducció de polítiques públiques. Pressupostos participatius i retiment de comptes. Gestió col·laborativa d'espais i equipaments públics.
5. El teixit associatiu i el suport a entitats. Tipologia d'entitats i marc legal associatiu. Dinamització i suport al teixit associatiu local. Diagnosi, formació i assessorament a entitats. El suport a les entitats a Arenys de Mar
6. Comunicació pública i participació digital. Estratègies de comunicació inclusiva i participativa. Dinamització de plataformes de participació digital. Ús de xarxes socials i eines digitals per fomentar la participació.
7. Tecnologies aplicades a la participació i al suport a entitats. Suport tecnològic a entitats: eines ofimàtiques, seguretat, digitalització. Plataformes col·laboratives, espais digitals de treball i ciberseguretat bàsica. Transformació digital del teixit associatiu i alfabetització digital.
8. Protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals.
9. Igualtat, diversitat i inclusió en la participació ciutadana. Polítiques municipals d'igualtat, no discriminació i inclusió. Accessibilitat universal i adaptació dels processos participatius.
10. Plans d'igualtat i la seva implementació a les entitats.
11. Gestió de projectes: Disseny, planificació, implementació i seguiment i avaluació de projectes públics. Elaboració de memòries tècniques, informes i estadístiques. Gestió transversal de projectes i treball en xarxa amb altres àrees.
12. Administració pública i gestió pública local: El règim local: competències municipals i relació amb la ciutadania. Organització i funcionament de les administracions públiques. Reglament orgànic Municipal de l'Ajuntament.
13. Polítiques de Transparència, bon govern i accés a la informació. Planificació estratègica municipal
14. La contractació al sector públic: Procediments de contractació. Els contractes menors. Els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques.
15. Gestió de subvencions i recursos econòmics. Marc normatiu de subvencions: Llei General de Subvencions. Convocatòries, justificació i fiscalització. Captació de fons i subvencions d'altres administracions i entitats.

A la data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Estanislau Fors Garcia



Codi Validació: 3SJRF9967LSCJFQNTMHJANCT
Verificació: <https://arenysdemaradministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11