Núm. 7683

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicte sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria que han de regir el concurs de mèrits amb prova pràctica per urgència per a la contractació temporal d'un/a agent d'Ocupació i Desenvolupament Local a l'Àrea de Turisme

(TSF/169/2016-EMO/258/2014)

Per JGL de 6 de setembre de 2016, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el concurs de mèrits amb prova pràctica per urgència per a la contractació temporal d'un/a agent d'Ocupació i Desenvolupament Local a l'Àrea de Turisme de l'ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (TSF/169/2016-EMO/258/2014)

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és la contractació temporal per urgència d'una persona per a realitzar les tasques d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL), especialista en temes de promoció i dinamització del turisme sota la modalitat contractual temporal d'obra o servei determinat, en jornada laboral de 37,5 hores setmanals segons necessitats del servei, pel termini inicial d'un any i mitjançant el procediment de concurs de mèrits amb prova pràctica.

Entre d'altres tasques hi són compreses les següents:

-Creació de nous productes turístics i campanyes de promoció.
-Promoció dels actius turístics del municipi i dinamització del sector per a cercar nous mercats.

La modalitat de contracte de treball és la de contracte laboral temporal de servei determinat.

La contractació de l'aspirant que hagi quedat en primera posició restarà condicionada a l'atorgament a l'Ajuntament per part del Departament de treball, afers socials i famílies de la Generalitat de Catalunya de la subvenció corresponent segons resolució TSF/1695/2016 de 7 de juliol que remet a l'Ordre EMO/258/2014 de 5 d'agost.

Aquest procés es regirà per aquestes bases específiques.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir els i les aspirants.
Per prendre part en les proves de selecció, els i les aspirants han de complir els requisits i condicions següents:

a) Ser ciutadà espanyol o, d'acord amb la llei 17/93, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals de la resta d'estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre de la unió europea o la de qualsevol d'aquells estats els que, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que aquesta s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complert l'edat de 16 anys en la data d'acabament del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en el cos o escala.

c) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de Grau de Turisme, diplomatura en Turisme, primer cicle de turisme o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

d) Estar inscrit, amb caràcter previ a la contractació, en el Servei d'ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació, requisit que s'haurà de mantenir fins al moment de la contractació.

e) Nivell de coneixement de la llengua catalana: comprensió i expressió oral i coneixement escrit. L'acreditació documental del nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, o la participació en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament superant una prova de català del mateix nivell o superior servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del cos i escala li puguin ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució ferma, del servei de cap Administració Pública.

h) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base desena.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera.- Forma i termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 38-4 de la Llei 39/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, durant el termini de deu dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i de les bases en la pàgina web i en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament. Igualment es donarà difusió d'aquesta convocatòria en l'Emissora Municipal, mitjançant la inserció del corresponent anunci i es publicarà al Tauler d'anuncis del Servei Català d'Ocupació.

Si d'acord amb el previst a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies. No s'acceptarà cap instància per correu no hagi complert aquest requisit.

Els i les aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del document equivalent dels països de la Unió Europea, o del NIE pels estrangers no comunitaris.

b) Fotocòpia de la titulació exigida.

c) Currículum acadèmic i professional.

d) Acreditació d'estar inscrit/a com a demandant d'ocupació

e) Documentació adequada i suficient que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits. Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada.

Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels Col·legis Professionals adients i/o altres certificats equivalents.

Caldrà aportar el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent per quedar exempt de l'exercici corresponent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als/a les aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Quarta.- Admissió dels i les aspirants i publicitat.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclosos.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, al Servei Català d'Ocupació (SOC), en la pàgina web i en el Butlletí Oficial de la Província, havent-hi cinc dies des de l'endemà des de la publicació al BOP perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 84 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 28 i 29 de l'esmentada Llei.

Si d'acord amb el previst a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'àrea de Recursos Humans la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (rrhh@guixols.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit.

Un cop iniciades les proves selectives no es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis en els butlletins oficials, però sí en els locals on s'hagin celebrat les proves anteriors.

Cinquena.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels i les aspirants es designarà segons disposa la Llei 7/2007, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

a) Presidència: Un/a tècnic/a de la Corporació, expert en la matèria.

b) Secretaria: Actuarà com a secretari/a del Tribunal la cap de Recursos Humans (funcionària de carrera de la Corporació), o un/a funcionari/a de carrera de la Corporació en qui delegui. El/la secretari/a formarà part del tribunal.

c) Vocals:
- Un/a tècnic/a de la pròpia o d'una altra corporació.
- Un/a tècnic/a de la pròpia o d'una altra corporació.
- Un/a tècnic/a expert en la matèria de la pròpia o d'una altra corporació.

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament Sant Feliu de Guíxols.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des, que només tindrà veu. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del presidenta/a i del/de la secretari/a.

L'Ajuntament o el President del Tribunal podran disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les funcions a desenvolupar, serà el de concurs de mèrits amb prova pràctica.

La prova pràctica serà prèvia al concurs i tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la prova pràctica.

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis.

L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els aspirants seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als/a les aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena.- Proves i la seva qualificació.

Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

1r exercici. Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al C. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin el certificat acreditatiu de posseir el nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o un d'equivalent. També quedaran exempts els i les aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament superant una prova de català del mateix nivell o superior. Aquest exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Caldrà assolir la qualificació d'apte/a per continuar amb la resta de proves.

2n exercici. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic que proposarà el Tribunal relacionat amb les funcions pròpies d'AODL i el temari annex, en el temps màxim d'una hora i mitja. Es valorarà en aquest exercici la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici.

El Tribunal podrà decidir que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant del Tribunal, qui podrà formular les preguntes que consideri necessàries a l'objecte de clarificar aquells aspectes de l'exposició que cregui oportú.

Aquest exercici es qualificarà fins a un màxim de 10 punts, caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo. Els i les aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima, restaran eliminats del procés selectiu.

3er exercici. Consistirà en la realització d'una entrevista i en la valoració de mèrits. Es farà una entrevista als/a les aspirants, als efectes de comprovar els mèrits al·legats i les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball d'acord amb l'establert a l'article 67 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals. Es qualificarà fins a un màxim de 3 punts. No serà eliminatòria

Els factors de valoració de l'entrevista seran els següents:

- adequació de les competències professionals al lloc de treball.
- adequació de la tipologia de les tasques a les exigides al lloc de treball.
- aptituds personals adequades al lloc de treball.

Novena.- Qualificació dels mèrits en la fase concurs:

Tots els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar documentalment.

La valoració màxima total dels mèrits al·legats és de 7 punts.

a) Serveis prestats realitzant tasques de contingut tècnic i responsabilitat anàlogues al de la plaça a cobrir:

1) A l'Administració Local	0,10 punts/mes
2) En d'altres Administracions Públiques	0,10 punts/mes
3) A l'empresa privada	0,10 punts/mes

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de becari o com a crèdits formatis no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració Local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

b) Formació: Cursos, jornades i seminaris de Centres oficials relacionats amb la plaça a cobrir acreditats amb el títol, diploma o certificat on consti la puntuació o aprofitament corresponent que hauran de contenir el centre emissor i la durada en hores.

- De 10 a 20 hores	0,20 punts
- De 21 a 40 hores	0,40 punts
- De 41 a 60 hores	0,60 punts
- Més de 60 hores	0,80 punts

Altres cursos, jornades o seminaris no inclosos a l'apartat anterior, organitzats o homologats per centres oficials: 0,10 punts per cadascun.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2 punts.

L'acreditació dels cursos s'haurà de fer documentalment amb presentació de certificats o diplomes en els quals figuri el centre emissor, el contingut i la durada en hores. Si no s'especifica la durada, es considerarà amb la puntuació mínima.

Desena.- Relació d'aprovats i presentació de documents.

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, i abans de la realització de l' última fase del procés (període de pràctiques), el Tribunal publicarà la relació d'aprovats, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAPiPAC.

La persona proposada presentarà a l'Àrea de Recursos Humans de la Corporació, dins el termini de 5 dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents originals que acreditin els requisits exigits a la Base Segona per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Tercera.

Aquells que tinguin la condició d'empleats públics estaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament/contracte, presentant la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.
Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, el/l' aspirant proposat/da no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits, no podria ser contractat/da, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitava prendre part a les proves.

Onzena.- Contractació i període de pràctiques

Aquest procés selectiu quedarà sense efecte i no es generarà cap dret per als aspirants si l'Ajuntament no obté la subvenció de la Generalitat que motiva la tramitació del procés selectiu, si la persona seleccionada es considera no idònia pel SOC o per qualsevol altra causa que, de forma anterior a la formalització del contracte de treball, suposi la no execució del programa de treball al qual està vinculat el lloc de treball.

Exhaurit el període de presentació de documents i un cop rebuts en el termini màxim de 15 dies, si s'ha rebut la concessió de subvenció per part del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya, el/la president/a de la Corporació dictarà resolució de contractació com a personal laboral de l'aspirant proposat/da pel Tribunal.

Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

La fase final del procés selectiu consistirà en la realització i superació d'un període de pràctiques en les tasques pròpies del pla de treball de l'AODL.

La durada d'aquest període de pràctiques serà de dos mesos, i començarà en un termini màxim d'un mes a partir de la data en que es notifiqui la contractació per urgència.

Al final del període de pràctiques, el Tribunal a la vista dels informes emesos pel cap de l'àrea on l'aspirant hagi prestat els seus serveis, avaluarà l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques, i l'adaptació a l'entorn de treball.

La qualificació d'aquest període de pràctiques serà d'apte o no apte. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser contractat laboralment.

Aquesta contractació d'urgència serà notificada a les persones interessades i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

Dotzena. Règim d'impugnacions

Contra la convocatòria i aquestes bases, i d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data següent de la seva publicació, davant el Jutjat Contenciós administratiu provincial de Girona.

Contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació laboral, i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició potestativa de recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la data de notificació de la present resolució. Si s'ha optat per interposar recurs potestatiu de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci (transcorregut un mes i s'entendrà desestimat) i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de Girona en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en què es produeixi l'acte presumpte.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de la prova pràctica, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció

de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la Funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX I TEMARI

1. Què és un Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local. Tasques i objectius.
2. Pla de treball d'un Agent d'ocupació i desenvolupament local. Projectes, accions i resultats.
3. Característiques i funcions d'una àrea de turisme.
4. El paper de l'àrea de turisme dins el sector turístic de Sant Feliu de Guíxols.
5. El paper de l'àrea de turisme en l'organització i/o difusió d'esdeveniments.
6. Organització i potenciació d'esdeveniments de promoció.
7. Procés de la creació i recerca de projectes.
8. Els plans de qualitat aplicats al turisme.
9. Estratègies en la recerca d'inversions.
10. El paper d'una àrea de turisme en les propostes de difusió i comercialització dins l'entorn de les noves tecnologies.
11. La participació pública en la planificació estratègica.
12. Procés d'incentivació i implantació de noves empreses vinculades a l'activitat turística.
13. Disseny, creació i comercialització de paquets turístics.
14. Anàlisi d'experiències i propostes de futur en la relació sector privat i sector.
15. Estratègies pel finançament de projectes.
16. Estratègies per a la millora del posicionament turístic del territori.
17. Procés de creació i implantació d'una marca de ciutat.
18. Estratègies publicitàries i difusió de missatges des de l'administració local.
19. Procés de creació de nou material informatiu.
20. Procés de creació d'una campanya de publicitat basada en alguna de les potencialitats del territori.
21. Relacions entre l'Oficina Municipal de Turisme i els diferents ens públics (Agència Catalana de turisme, Patronat de Turisme Costa Brava Girona, Consell Comarcal del Baix Empordà).
22. L'Oficina Municipal de Turisme; un punt de difusió i recepció d'informació.
23. Anàlisi de l'oferta d'allotjaments i empreses vinculades al sector turístic a Sant Feliu de Guíxols.
24. Anàlisi dels recursos turístics de Sant Feliu de Guíxols.
25. El turisme natural i actiu. Oferta i demanda.
26. El turisme familiar. Oferta i demanda.
27. Les competències municipals (llei7/1985 Llei Reguladora de bases de règim local, i Decret Legislatiu 2/2003 de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya). Especial referència a les competències en matèria de turisme.
28. El procediment administratiu.
29. La Constitució Espanyola.
30. L'estatut d'Autonomia de Catalunya

Sant Feliu de Guíxols, 9 de setembre de 2016

Carles Motas i López
Alcalde