

Consell Comarcal
de l'Alt Urgell



Anunci de convocatòria de concurs per a la selecció de personal Tècnic/a en gestió adscrit al Programa FEDER

Núm. exp. 2019/411

Per acord de la Comissió de Govern de 13 d'agost de 2019 s'han aprovat les bases i la convocatòria del concurs per seleccionar personal laboral temporal com a Tècnic/a en gestió adscrit al Programa FEDER, i mitjançant aquest anunci es fa pública la convocatòria corresponent per a cobrir el lloc de treball amb les bases que consten a sota.

La Seu d'Urgell, a data de signatura

Miquel Sala i Muntada
President

Núm. exp. 2019/411

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC EN GESTIÓ ADSCRIT AL PROGRAMA FEDER.

Denominació de la corporació: Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a Promoció: Gestor de continguts i responsable de promoció dels recursos ecoturístics del programa FEDER.

RESUM DELS REQUISITS

Titulacions admeses: Títol de Grau o Llicenciatura en les branques de Art i Humanitats, o Ciències socials i jurídiques o Ciències.

Idiomes obligatoris: Català (nivell C), castellà (Nivell Superior) i anglès (B1)

Carnet de Conduir : B1

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL: Implementar les accions descrites en el projecte "Camina Pirineus", especialment les vinculades a la promoció, innovació, difusió i posicionament, i en concret i model de gestió posterior.

DESCRIPCIÓ DE LES RESPONSABILITATS I LES FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL

Tasques principals



1. Promocionar i difondre el projecte "Camina Pirineus" i interrelacionar-lo amb la resta de l'activitat turística a la comarca.
2. Identificar, dissenyar, promocionar i reproduir nous productes turístics ecoturístics, i complementar-los als ja existents.
3. Elaborar, programar i coordinar les actuacions del projecte juntament amb els tècnics de la resta de municipis i/o oficines de turisme de la comarca i agents de les comarques veïnes.
4. Assessorar als municipis de la comarca, d'acord amb les actuacions del projecte, de les accions proposades periòdicament.
5. Assessorar, atendre consultes relacionades amb "Camina Pirineus" i col·laborar amb agents públic i privats.
6. Implementació del model de gestió.

Tasques de gestió

1. Planificar, fer el seguiment i controlar les campanyes i activitats turístiques que es portin a terme.
2. Gestionar i promocionar el projecte, amb assistència a fires i esdeveniments generalistes i especialitzats.
3. Gestionar les tasques de relacions públiques del projecte: Fam trips, Press trips i Workshops.
4. Analitzar la demanda i l'oferta turística, a través de l'anàlisi de dades.
5. Estructurar i planificar el contingut digital: fons fotogràfic, fons audiovisual.

Tasques de comunicació

6. Estructurar i gestionar els canals de comunicació i les xarxes socials.
7. Implementar el pla de comunicació.
8. Tasques de community Manager
9. Crear i estructurar el contingut de la base de dades general de les aplicacions informàtiques del projecte "Camina Pirineus": webs, app,...
10. Divulgació del model de vetlladors del territori.
11. Promocionar la nova marca turística al voltant de l'ecoturisme.

En general, totes aquelles funcions relacionades amb el projecte "**Camina Pirineus**" que es vinculin a les accions de: creació de les aplicacions informàtiques, les accions de promoció turística, i les d'implementació del nou model de gestió: els vetlladors de territori, amb el tractament de les dades, la promoció i la gestió turística del projecte.

- **Durada del contracte:** contracte per obra o servei determinat. La seva durada serà coincident amb el desenvolupament del programa FEDER i s'establirà un període de prova inicial de sis mesos.
- **Jornada laboral: 50% de dedicació. 18,75** hores setmanals, de dilluns a divendres. Aquesta jornada podrà ampliar-se fins al 99,99%
- **Retribució inicial:** Retribucions inicials es fixen per una dedicació del 50%. Amb estructura salarial assimilable als funcionaris, concretament: Nivell A1, CD 22 CE 4.466,28 €/any jornada completa, que en el contracte inicial serà del 50 %, sense perjudici d'incrementos salarials que prevegin els pressupostos de la corporació.
- **Sistema de selecció:** concurs-oposició.



- **Finançament** : La despesa associada a aquest projecte té cofinançament del Fons Europeu de desenvolupament Regional (FEDER)

I. REQUISITS GENERALS PER A PRENDRE PART EN EL CONCURS:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya.
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Les persones aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- b) Haver complert l'edat establerta per la normativa aplicable (16 anys d'edat segons Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic) i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació
- c) Estar en possessió del títol de **Grau o Llicenciatura en les branques de Art i Humanitats, o Ciències socials i jurídiques o Ciències**, segons la classificació del canal universitari de la Generalitat de Catalunya (<http://universitats.gencat.cat/ca/inici>). En cas que el títol sigui expedit per un centre no espanyol, s'haurà d'acreditar la corresponent homologació.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del càrrec.
- e) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) Acreditar el coneixement de la **llengua catalana** mitjançant el certificat del **nivell C** de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.
- g) Acreditar coneixement de **llengua castellana** : Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - a. Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
 - c. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- h) Acreditar el coneixement de la **llengua anglesa** mitjançant el certificat del **B1 del Marc Europeu Comú de referències per a les llengües (MECR)** : En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua anglesa (l'avaluació constarà d'una prova escrita i prova oral).



- i) Acreditar coneixements informàtics de **nivell mitjà de l'ACTIC**. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- j) Carnet de conduir B-1

II. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en la lletra e) f) i g) de l'apartat anterior pels aspirants que manquin de certificats que podran realitzar la prova previ al concurs, s'adreçaran al president del Consell Comarcal i es presentaran en el Registre General de l'entitat (Passeig de Joan Brudieu, núm.15, de La Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'oficina, dins el termini dels **vint dies hàbils** següents a la data de publicació de l'anunci corresponent en el últim dels diaris oficials BOP de Lleida o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) segons el model adjunt (annex 1). Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

Amb la instància s'ha de presentar un currículum i fotocòpia de tots aquells mèrits que s'al·leguin per a prendre part al concurs. La documentació original per poder ser compulsada s'haurà d'aportar per part de les persones seleccionades abans de la signatura del contracte.

III. FASES DE QUÈ CONSTARÀ EL CONCURS OPOSICIÓ

Fas d'oposició : prova escrita

Fase de concurs : Barem de mèrits

Fase entrevista : Entrevista personal

El tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

La no compareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció dels casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

FASE 1a. OPOSICIÓ- prova escrita : fins a un màxim de 10 punts

Prova escrita: Mínim de 4 preguntes i un màxim de 6 sobre el temari (annex 2) a respondre en el temps de 1,30 hores.

La puntuació de cada pregunta es dirà en el moment de l'examen. En la correcció es tindrà en compte els coneixements, la redacció i claredat expositiva.

Aquesta fase **és eliminatòria** i per superar-la s'ha d'haver aprovat l'examen amb un mínim de 5 punts sobre 10 punts màxims.

FASE 2a: CONCURS : BAREM DE MÈRITS : Fins a un màxim de 7 punts(a+b+c)

A) ALTRES TÍTOLS I FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA : fins a 2,5 punts amb la següent subdivisió.



- Altra llicenciatura o grau diferent de la que es faci servir com a titulació d'accés, sempre i quan estigui relacionada amb el lloc de treball, considerant-se com a tals les que consten com a graus de les branques d'accés i les sobre les matèries que s'esmenten per als mestratges o postgraus : 1 punts
- Per mestratges o postgraus relacionats amb comunicació, coordinació, planificació, màrqueting, disseny i organització del treball de les àrees de turisme, informàtica i gestió empresarial: 0,75 punts.
- Per cursos de de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball , amb d'una durada de més de 100 hores 0,50 per curs
- Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball , amb d'una durada d'entre 21 hores i fins a 100 hores 0,20 per curs
- Per cursos de de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball , d'entre 8 i 20 hores : 0,10 per curs
- També es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior a 8 hores sempre que, relacionant les matèries entre si i sumant la durada, siguin iguals o superiors a 20 hores, comptant la suma com a un curs : 0,10 punts.

B) IDIOMES : Francès o altres: fins a un màxim de 1,5 punt.

- Es valorà els coneixements d'anglès de nivell B2 o superior degudament acreditats amb títol oficial, o amb equivalència acreditada de nivell mínim de Marc europeu comú de referència per a les llengües : 1 punt
- Es valoraran els coneixement en francès o altres idiomes B1, degudament acreditats amb títol oficial, o amb equivalència acreditada de nivell mínim de Marc europeu comú de referència per a les llengües segons la puntuació següent,
 - Francès : 1 punts
 - Resta de llengües : 0,50 punts

C) EXPERIÈNCIA: fins a un màxim de 3 punts

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques o entitats públiques en **llocs de treballs assimilables** i amb una categoria o nivell igual a la del lloc de treball objecte de concurs. (A tall d'exemple, es consideraran assimilables els llocs de treball que hagin tingut relació en la promoció econòmica, turisme, gestió cultural, tècnics de joventut, gestió o promoció esportiva): **0,10 punts per mes.**
- Coneixements pràctics acreditats per serveis en gestió tècnica en empreses privades o entitats sense finalitat de lucre en tasques assimilables al del lloc de treball objecte del concurs: **0,10 punts per mes.**
- Experiència per treball en pràctiques de la categoria de grau o llicenciat (amb contracte de pràctiques) en llocs de treball assimilables al lloc de treball: **0,05 per mes**
- Experiència per treballs en categories inferiors, en llocs de treball de l'àmbit del turisme, la promoció territorial, màrqueting o altres que tinguin relació directe amb el lloc de treball: **0,05 punts per mes.**

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

FASE 3a: ENTREVISTA fins a un màxim de 3 punts



L'entrevista té per objecte avaluar la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar: coneixements i perfil competencial, i en concret les habilitats en comunicació, coordinació, planificació i organització, treball en equip i iniciativa. També es podrà preguntar sobre aspectes del temari de l'annex 2. A aquests efectes el tribunal podrà ser assessorat per persones especialitzades en recursos humans i es podrà demanar la realització de testos d'avaluació d'aquestes capacitats per part dels aspirants.

El tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

- **Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 3 punts.**

Criteris de desempat: Cas que algun candidat resulti empatat a puntuació es faran servir els següents criteris de desempat en l'ordre següent :

1. Prevaldrà el que tingui més nota a la part de l'examen
2. Persona amb discapacitat acreditada
3. Persona de més edat

Borsa de substitucions : Aquelles persones que superin la puntuació mínima però no resultin seleccionades quedaran en llista per a substitucions segons l'ordre de prelación fixat durant tota la durada del programa.

IV. PUNTUACIÓ MÍNIMA:

Per poder optar al lloc de treball, cal haver obtingut una puntuació mínima de 5 punts dels 20 totals.

V. FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS:

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels diplomes o certificats corresponents, originals o fotocòpies compulsades, expedits pels centres oficials competents. Aquests justificants hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs, per tal que el Tribunal pugui valorar-los.

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

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'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, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

VI. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE VALORACIÓ:

Titulars

Presidenta : Montserrat Ripoll Pantebre, tècnic de Consell Comarcal

Vocals:



- Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública
- Fernando Rivarés Bache, secretari del Consell, qui farà també les funcions de secretaria del tribunal

Suplents

President : Carles Gascón Chopo, tècnic del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

Vocals:

- Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública
- Montserrat Pagès Llop, Interventora del Consell Comarcal, qui també farà les funcions de secretaria

En la composició del tribunal s'ha tingut en compte la composició paritària home/dona en la mesura del possible.

El tribunal podrà ser assessorat per altre personal especialitzat.

VII. DATES PREVISTES PER A LA COMPROVACIÓ DE LES CONDICIONS I VALORACIÓ DE MÈRITS:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al concurs, publicarà al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos disposant d'un termini de deu dies naturals per presentar al·legacions.

La data prevista per a la celebració de les proves del concurs es fixarà per Decret i es farà públic a través del taulell d'edictes comarcal.

VIII. BORSA DE TREBALL.

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació decreixent per cobrir les necessitats de contractació de **personal tècnic FEDER** del Consell Comarcal, així com també per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se al Consell Comarcal en personal adscrit a aquest projecte (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal)

Les persones candidates que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades pel Consell, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà fins a 31/12/2020. Es farà la comunicació de forma telemàtica i s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat.

La renúncia a ocupar la plaça habilita al Consell a la crida del següent en l'ordre. S'entendrà que s'ha renunciat si el termini de 3 dies hàbils no s'accepta la proposta.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar, fins que no comuniqui que té disponibilitat.
- Quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, serà admesa de nou a la bossa i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.



- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan una persona seleccionada finalitzi la substitució/contractació temporal al Consell, tornarà a ocupar el lloc en la borsa que va obtenir en el moment del concurs.

IX. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Durant el procés de selecció el Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment de selecció

Un cop acabat el procediment de selecció i establerta la llista de la borsa, serà el president el responsable de la seva aplicació i resolució d'incidències.

La Seu d'Urgell, 13 d'agost de 2019

El president

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ :

Aquestes bases han estat aprovades per acord de la Comissió de Govern de 13/08/2019

El secretari



Annex 1 : model instància

MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS – OPOSICIÓ	
COGNOMS :	NOM:
DNI núm.	
Adreça	
Població	CP
Telèfon fix	Telèfon mòbil
e-MAIL	

EXOSO:

Vista la convocatòria publicada al BOP i al DOGC per a la selecció de personal laboral temporal de tècnic en gestió (programa FEDER)

En relació als requisits per ser admeses al procés selectiu requisiu **DECLARO** :

- Tenir la nacionalitat espanyola o altre nacionalitat que l'habilita a participar al procés selectiu.
- Tenir complerts els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic de :
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C) declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua castellana declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana
- No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua anglesa (nivell B1) declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua anglesa del nivell B1
- No tenir acreditats els coneixements de llengua anglesa de nivell B1 i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació a l'acreditació dels coneixements informàtics: nivell 1 de l'ACTIC declaro:(*marcar una X al que procedeixi*)

- Tenir acreditats el certificat de nivell 2 (mitjà) de l'ACTIC
- No tenir acreditats el certificat de nivell 2 (mitjà) de l'ACTIC i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia títol acadèmic que dóna accés a la prova
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català
- Fotocòpia del certificat del nivell B2 d'anglès
- Fotocòpia del carnet de conduir B
- Original o fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen

Consell Comarcal
de l'Alt Urgell



- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

SOL-LICITO

Prendre part al concurs oposició per a cobrir el lloc de tècnic de gestió FEDER del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

(Lloc i data i signatura)



Annex 2: TEMARI (11 part general i 12 part específica)

Part GENERAL (11 TEMES)

1. L'administració local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta europea de la autonomia local. El principi de autonomia local: significat, contingut i límits.
2. El municipi: Concepte i elements. La Província : cooperació municipal. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis. Les entitats d'àmbit inferior al municipi
3. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, Junta de Govern i comissió especial de comptes. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. L'organització comarcal : President, Vicepresidents, Ple i Junta de Govern i Comissió especial de comptes. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans
4. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis. Consideració especials de les competències als Consells Comarcals. Els Plans Comarcals de Muntanya.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre dels documents. Notificació electrònica.
6. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. L'expedient electrònic. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.
7. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu : Directives UE 2014 sobre contractació. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.
8. Les subvencions: concepte, règim jurídic (Llei General de Subvencions i el Reglament de Desenvolupament), gestió, tramitació i control.
9. La política de cohesió europea : objectius. Els Fons europeus : Fons estructurals (FEDER, FSE, Fons de Cohesió FEADER i FEMP) i Fons d'Inversió Europeus (Fons EIE). Especial consideració del Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER)
10. El període de programació 2014-2020 : Estratègia Europa 2020 a Catalunya (ECAT 2020). Àmbits prioritaris.
11. Polítiques d'Igualtat a les administracions públiques. Plans d'Igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Part Especial II (12 temes)

1. La dinamització econòmica del territori : eines públiques des del mon local (municipal, comarcal i provincial). La comarca de l'Alt Urgell i la dinamització econòmica.
2. L'ecoturisme: història i naixement. Perfil de l'ecoturista. L'ecoturisme i la conservació del patrimoni natural i cultural. Nous models de negoci basats en l'ecoturisme. Tipologia d'ecoturisme: característiques i contribució al desenvolupament sostenible. Empreses turístiques en Espais naturals protegits. Carta Europea de Turisme Sostenible.
3. Els recursos naturals com a recurs turístic i de desenvolupament econòmic. Els recursos culturals i patrimonials de la comarca. Les activitats del sector serveis, públic i privat, adreçades al turisme de natura existents a la comarca de l'Alt Urgell i als Espais Naturals de l'Alt Urgell . Especial consideració del senderisme a la comarca i les seves rutes (camí de sant Jaume, GR- PR).



4. Els recursos culturals com recurs turístics : concepte i desenvolupament. Especial consideració de la paleontologia, el romànic, el gòtic, esdeveniments periòdics, fires a l'Alt Urgell. Especial consideració dels elements sistematitzats (Via Romànica, Museus de la comarca)
5. Els recursos esportius a la comarca de l'Alt Urgell: Recursos existents. Especial consideració sobre esports de muntanya i aventura: BTT, curses de muntanya, escalada, vies ferrades, parapent i activitats hivernals d'esquí nòrdic, raquetes.....
6. Concepte i funcions principals dels acords de custòdia del territori. Xarxes de custòdia del territori a Catalunya.
7. Sistemes d'Informació geogràfica associats a les aplicacions turístiques: tracks, wikiloc, etc.
8. Disseny de campanyes de Promoció: Planificació, execució i avaluació de campanyes.
9. Les noves tecnologies al servei de la Promoció del territori. Gestió de la informació i difusió turística a través d'aquestes: xarxes socials. Estructura i gestió dels canals de comunicació i les xarxes socials : funcions del community manager.
10. Les fires, workshops, presstrips –famtrip viatges de premsa o de familiarització amb el territori). Estratègies de participació.
11. El Màrqueting territorial: identificació d'actors i estructura de mercat. Mapa de productes. Estratègies bàsiques
12. Legislació turística a Catalunya : Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya : Requisits del municipis turístic i drets i deures. Les competències de les comarques en la Llei 13/2002