

E D I C T E de l'Ajuntament de Cervelló sobre aprovació d'una convocatòria i de les Bases reguladores que han de regir la selecció per contractar amb caràcter temporal un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local

Es fa públic que per Decret de l'alcaldeessa accidental 1465/2022 de 8 d'agost, s'han aprovat les Bases i la convocatòria per contractar temporalment un Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local per executar el Pla d'acció de desenvolupament econòmic local de Cervelló pel període 2022-2026 i el Pla de treball anual de l'AODL pel període 2022-2023, aprovats en el marc de la Resolució EMT/1794/2022, de 3 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2022 per a la concessió de subvencions destinades a la contractació de nous agents d'ocupació i desenvolupament local. El contingut de les Bases és el següent:

PRIMERA.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 Aspectes generals

L'objecte de la convocatòria és la contractació laboral temporal d'una persona com Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local per executar el *Pla de treball anual de l'AODL per al període 2022-2023* aprovat per Decret d'Alcaldeia 1272/2022 de 15 de juliol sota la modalitat de contracte laboral de durada determinada per millora de l'ocupabilitat.

Les activitats previstes en aquest pla de treball que l'AODL desenvoluparà, bàsicament, s'inclouen en els següents àmbits d'actuació:

- ☐ Desenvolupament social del territori.
- ☐ Organització i cooperació pel desenvolupament.
- ☐ Sistemes d'informació territorial.

1.2 Condicions resolutòries d'aquest procés selectiu

La contractació de l'aspirant que hagi quedat en primera posició restarà condicionada a l'atorgament de l'Ajuntament de Cervelló de la subvenció que ha sol·licitat al Servei d'Ocupació de Catalunya prevista a la Resolució EMT/1794/2022, de 3 de juny i a l'acceptació per part del mateix organisme de la persona proposada per l'Ajuntament.

1.3 Condicions laborals

Contracte: laboral temporal per millora de l'ocupabilitat
Jornada: completa, de dilluns a divendres
Salari mensual (x 14 pagues): 1.889,60 EUR
Període contractació: 12 mesos
Previsió inici: abans de l'1 de novembre de 2022

L'import de les retribucions fixades es mantindrà inalterable durant tot el període de contractació. A les persones contractes els hi serà d'aplicació l'Acord regulador de les condicions del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cervelló, llevat d'aquelles qüestions en les que estiguin exclosos per aquest document en virtut de la seva condició de personal temporal de plans d'ocupació.

1.4 Publicitat de la convocatòria

Les Bases de la present convocatòria es publicaran a la web municipal <https://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/> i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, les persones aspirants hauran de complir els requisits:

Requisits generals

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o de qualsevol estat membre de la Unió Europea o la de qualsevol dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificat per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. O bé, tenir la condició de cònjuge de qui tingui la

nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, o la condició de descendents de qualsevol dels cònjuges, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. O bé, en la resta de casos en què no es tingui la nacionalitat espanyola, estar en possessió de la residència legal en Espanya.

- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'una titulació universitària (diplomatura, llicenciatura o grau). Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti l'homologació del títol, i si s'escau, de la traducció jurada.
- d) Estar en possessió del permís de conduir B.
- e) Disposar del coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell esmentat amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cervelló, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior i hagin estat declarades aptes.

- f) Tenir coneixements de llengua castellana, per a aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- h) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- j) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal núm. 06 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, epígraf novè, processos de selecció per import de vint-i-set euros (27,00 EUR)

Requisits específics

La persona aspirant ha d'estar inscrita com a demandant d'ocupació. Aquest requisit haurà de subsistir en el moment previ a la seva contractació.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una instància **segons model normalitzat** que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament a través dels mitjans descrits a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, essent els següents:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament de Cervelló, al carrer Major, 146-148 (Oficina d'Atenció al Ciutadà), en horari de 8 a 14 hores de dilluns a divendres i els dijous de 17 a 20 hores (consultar horaris en dies especials)
- c) A les oficines de Correus.

d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

EL TERMINI MÀXIM DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS SERÀ EL DILLUNS 12 DE SETEMBRE DE 2022.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Cervelló o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a l'adreça crvl.rrhh@cervello.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Cervelló de qualsevol canvi en les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- 1) Còpia del DNI/NIE
- 2) Còpia de la titulació
- 3) Còpia del permís de conduir de la classe B.
- 4) Document acreditatiu de la inscripció de la persona com a demandant d'ocupació (en situació d'atur o bé com a demandant de millora d'ocupació)
- 5) Documentació acreditativa del nivell de català i de coneixements de castellà pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- 6) Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que es volen al·legar per la fase de concurs, juntament amb un currículum vitae i un informe de vida laboral actualitzat.
- 7) Document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen per import de vint-i-set euros (27,00 EUR). El pagament de la taxa es pot realitzar de la següent manera:
 - Mitjançant ingrés en efectiu o amb targeta bancària a la Caixa municipal.
 - Mitjançant transferència o ingrés a un dels comptes titularitat de l'Ajuntament de Cervelló que quedaran degudament especificats en el model de sol·licitud normalitzat que es posarà a disposició dels aspirants a la web municipal

Cal especificar el NIF, el nom del subjecte passiu i el concepte.

Advertència: L'ingrés es considera efectuat a la data valor en que hagi tingut entrada l'import al compte bancari de l'Ajuntament, i no en la data d'emissió de l'ordre de transferència. (RD 939/2005, de 29 de juliol, Reglament General de Recaptació - Art.37 "Pagament mitjançant transferència bancària")

D'acord amb que el que estableix la Ordenança Fiscal, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

La manca de pagament de la taxa dins del termini establert a la convocatòria de selecció de personal determinarà la no admissió de l'aspirant a les proves selectives.

Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que el tribunal qualificador pugui comprovar la seva validesa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En el cas que alguna de les persones aspirants no porti algun dels documents assenyalats en els apartats 1 a 4 de la Base tercera se li atorgarà un termini de 3 dies per esmenar-los.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i si s'escau el termini atorgat per esmenar es dictarà una resolució mitjançant la qual es declararà quines son les persones admeses, la data de celebració de les proves i la designació nominal del Tribunal.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal de selecció estarà compostat per un President i dos vocals, que hauran de ser funcionaris/es de carrera o personal laboral fix, Els vocals poden ser del mateix Ajuntament o d'una altra entitat local. Farà les funcions de secretària, qualsevol de les funcionàries del Departament de Recursos Humans

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/ de la president/a i del secretari/a. El tribunal acordarà la forma en què s'adoptaran les decisions.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Es podrà integrar en el tribunal un membre de la Junta de Personal, prèvia decisió del mateix, que podrà estar present en el procés de selecció, amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Els membres del tribunal i, si s'escau, els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de les següents fases:

6.1 Prova teòrica i/o pràctica de coneixements. Màxim 30 punts

Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució d'un o varis casos de naturalesa teoria i/o pràctica plantejats pel Tribunal relatiu a les funcions pròpies a desenvolupar i relacionat amb el temari annex a la present convocatòria. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 30 punts i caldrà obtenir un mínim de 15 punts per superar-lo. En el cas que es plantegin varis supòsits, cada un d'ells tindrà la mateixa puntuació i serà necessari obtenir al menys la meitat de la puntuació màxima en cada un d'ells.

6.2 Prova d'acreditació de coneixement del català i castellà:

Les persones aspirants que no hagin acreditat els coneixements de llengua catalana exigits per la convocatòria, hauran de realitzar una prova escrita i oral per avaluar els coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, dirigida per una persona experta. Aquesta prova té caràcter eliminatori i puntuarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A.

Queden exempts de realitzar-la els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística, que no tindran la condició de membres del Tribunal.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana que consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim i en mantenir una conversa amb els membres del Tribunal de selecció i si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui. Aquesta prova té també caràcter eliminatori i puntuarà com a APTE/A o NO APTE/A.

6.3 Valoració de mèrits

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors.

Només es valoraran els documents que hagin estat aportats amb la sol·licitud inicial.

- A. El tribunal valorarà els mèrits al·legats per experiència professional i justificats en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues amb les del lloc a proveir, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de la vida laboral i l'aportació dels contractes de treball o fulls de nòmina o certificat de l'empresa que acrediti les tasques realitzades a l'empresa. El còmput de mesos treballats es realitzarà mitjançant un sumatori dels dies treballats en feines anàlogues i que figuren a l'informe de vida laboral dividint-se per 30 i arrodonint a la baixa. La qualificació màxima per aquest apartat serà de 4 punts.

- B. El tribunal valorarà la documentació acreditativa de titulacions acadèmiques superiors a la titulació universitària exigida per l'accés a la convocatòria, tals com màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball. La qualificació màxima per aquest apartat serà de 2 punts.

- C. El tribunal valorarà la documentació acreditativa d'assistència i superació d'altres cursos, curssets, jornades i sessions relacionades amb el lloc de treball objecte de selecció. La qualificació màxima per aquest apartat serà d'1 punt el qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- De durada inferior a 5 hores: 0,00 punts
- De durada entre 5 i 20 hores: 0,10 punts
- De durada entre 21 i 40 hores: 0,20 punts
- De durada entre 41 i 80 hores: 0,40 punts
- De durada entre 81 i 100 hores: 0,80 punts
- De durada superior a 100 hores: 1,00 punts

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament. Si a més de l'assistència consta l'aprofitament s'incrementarà la puntuació per cada curs en 0,05 punts.

- D. El tribunal valorarà la documentació acreditativa de coneixement d'idiomes. Els criteris de puntuació es faran en base a la classificació Marc Europeu de Referència per a les Regions. La qualificació màxima per aquest apartat serà d'1 punt el qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Francès
Acreditació nivell B2: 0,25 punts
Acreditació nivell C1 o més: 0,50 punts
- Anglès
Acreditació nivell B2 :0,25 punts
Acreditació nivell C1 o més:0,50 punts

- E. El tribunal realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i on es mantindrà un diàleg sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants. La qualificació màxima per aquest apartat serà 2 punts el quals es distribuïran de la següent manera per a cada candidat:

- Molt adequat: 2,00 punts
- Força adequat: 1,50 punts
- Adequat: 1,00 punts
- No gaire adequat: 0,50 punts
- Gens adequat: 0,00 punts

SETENA.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés selectiu, l'Ajuntament requerirà a la persona candidata que hagi obtingut la millor puntuació la presentació en format físic de la documentació indispensable i de valoració de mèrits per a la seva verificació. Quan es tracti de documents els quals existeixi un original, s'haurà de presentar l'original del mateix. En cas que la persona candidata no pugui aportar la documentació original, l'Ajuntament no podrà procedir a la seva contractació.

Posteriorment, abans d'iniciar el tràmits de contractació, per tal de donar compliment al punt 2.3 de l'Annex 4 de ORDRE TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local., el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya comprovarà la idoneïtat de la persona candidata proposada. A tal efecte, un cop realitzat el procediment de selecció i amb anterioritat a l'efectiva contractació, l'entitat beneficiària –en aquest cas l'Ajuntament- haurà de presentar davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la documentació relativa a la persona candidata. En cas que el criteri tècnic d'aquesta unitat sigui contrari a la selecció de la persona candidata, podrà requerir a l'entitat sol·licitant per tal que presenti una altra persona candidata. Els agents seleccionats han de ser contractats a temps complet per l'entitat beneficiària, d'acord amb la normativa laboral vigent i amb el conveni col·lectiu corresponent, per un període que no podrà ser inferior a 12 mesos. Posteriorment, l'Ajuntament comunicarà a l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya que correspongui les dades de les persones contractades com a agents d'ocupació i desenvolupament local per tal que es puguin codificar.

Seguidament l'Ajuntament publicarà el resultat del procés selectiu a la pàgina web i procedirà a la seva contractació.

No es generarà cap dret pels aspirants si l'Ajuntament no obté finalment la subvenció del Servei d'Ocupació de Catalunya que motiva la tramitació del procés selectiu, si la persona seleccionada es considera no idònia per aquell organisme, 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 estan vinculats els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

VUITENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Pel que respecta a les dades personals recollides i tractades, i d'acord a la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales", s'informa del següent:

Informació bàsica		Informació addicional
Responsable	Ajuntament de Cervelló.	Dades de contacte del responsable: - Ajuntament de Cervelló. - Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. - Telèfon 936600070. - Correu electrònic ajuntament@cervello.cat Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades (DPD): - Nom/Departament: Delegat de Protecció de Dades. - Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. - Telèfon 936600070. - Correu electrònic crvl.dpd@cervello.cat
Finalitat	Tramitació de la vostra sol·licitud.	Les dades personals recollides en aquest formulari són tractades amb la finalitat de tramitar el vostre tràmit sol·licitat. Termini de conservació de dades: Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquella finalitat i del tractament de les dades. Serà d'aplicació allò que disposi la normativa d'arxius i documentació. ➢ Elaboració de perfils: no aplica. ➢ Tractament totalment automatitzat: no aplica. ➢ Observació sistemàtica d'una zona d'accés públic: no aplica. ➢ Tractament a gran escala: no aplica. ➢ Tractament a gran escala de categories especials de dades/condemnes i infraccions penals: no aplica.
Legitimació	Tractament	Base jurídica del tractament:

	necessari per al compliment d'una obligació legal per part del Responsable.	- Art. 6.1.c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). - Art. 8.1 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. - Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
		Obligació o no de facilitar les dades i conseqüències de no fer-ho: les dades personals recollides són necessàries per a la finalitat del tractament, per tant si no es faciliten no es podrà tramitar la sol·licitud.
Destinataris	Cessions de dades: no es preveuen.	Cessions de dades: no es preveuen. Encarregat de tractament: Ajuntament de Cervelló.
	Transferències internacionals: no es preveuen.	Transferències internacionals: no es preveuen.
Drets	Accés, rectificació, supressió, oposició i limitació.	Pot exercir els drets següents sobre les seves dades personals: - Accés: dret a obtenir del responsable del tractament confirmació sobre si s'estan tractant o no les dades personals que us afecten. - Rectificació: dret a obtenir del responsable del tractament la rectificació de les dades personals inexactes que us afecten. - Supressió: dret a obtenir del responsable del tractament la supressió de les dades personals que us afecten. - Oposició: dret a oposar-se que les dades personals que us afecten siguin objecte d'un tractament basat en allò que disposen els arts. 6.1.e i 6.1.f del RGPD, inclosa l'elaboració de perfils. - Limitació: dret a obtenir del responsable del tractament la limitació del tractament de les dades, si es compleix alguna de les condicions de l'art. 18 del RGPD. Com pot exercir els seus drets: - Per mitjans electrònics https://www.seu-e.cat/web/cervello - Mitjançant una sol·licitud escrita i signada dirigida al Delegat de Protecció de Dades, Ajuntament de Cervelló, Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. Teniu dret a reclamar davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (https://seu.apd.cat).

TEMARI

1. La figura dels Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local.
2. Pla de treball d'un Agent d'ocupació i desenvolupament local. Projectes, accions i resultats.
3. Característiques i funcions d'una àrea de Promoció Econòmica.
4. El paper de dinamitzador econòmic de l'administració local.
5. La participació pública en la planificació estratègica.
6. Concepte de les polítiques de desenvolupament local. Instruments i metodologia
7. Desenvolupament d'un Pla Estratègic; utilitats i finalitats d'aquest document.
8. Diagnosi. Característiques econòmiques, socials i demogràfiques del territori vinculat al Pla d'acció de desenvolupament econòmic local de Cervelló pel període 2022-2026 i el Pla de treball anual de l'AODL pel període 2022-2023 de Cervelló.
10. El foment del teixit comercial i empresarial
11. Les fires comercials i/o artesanals.
12. La promoció de les activitats artesanals
13. La promoció de les activitats turístiques
14. La dinamització comercial
15. Urbanisme comercial.
16. L'activitat artesanal.
17. Disseny, creació i comercialització de paquets turístics.
18. Procés de creació i implantació d'una marca de territori.
19. Organització i potenciació d'actes de promoció.
20. Organització de visites guiades.
21. Anàlisi d'experiències i propostes de futur en la relació sector privat i sector públic.
22. Estratègies per a la millora del posicionament turístic del territori.
23. El turisme actiu i familiar. Oferta i demanda
24. El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi.
25. La xarxa Xaloc. Funcionament i organització de la eina d'intermediació Laboral.
26. La organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.
27. Les competències municipals d'acord amb la Llei 7/1985 de 2 d'abril i el Decret Legislatiu 2/2003 de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya.

28. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.

29. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Preparació i adjudicació dels contractes.

30. El municipi de Cervelló. Geografia física i social. Llocs d'interès. Vies públiques. Noms i situació. Equipaments i serveis locals.

Contra la convocatòria i les seves bases, d'acord amb la LPAC i disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu. Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació.

Cervelló, 10 d'agost de 2022

L'alcaldeessa accidental, Silvia Muñoz Almirante

La secretària accidental, Lourdes Planas Carrasco