

EDICTE

Assumpte: : Aprovació de la Convocatòria i les Bases específiques per a la provisió del lloc de treball de Responsable del servei de Promoció Econòmica, pel sistema de lliure designació. (Expedient 1476-0051/2024)

Per Resolució d'Alcaldia DEC-0213-2024 de data 5 de febrer de 2024 s'ha resolt el següent:

PRIMER.- APROVAR les bases específiques i la convocatòria per a la provisió, mitjançant el sistema de lliure designació, del lloc de treball de Responsable de Promoció Econòmica, relacionat a la Relació de llocs de treball del personal laboral, amb el codi (Codi PE01) i fitxa de lloc de treball (CODI SSPP01).

SEGON.- ORDENAR la publicació de les esmentades bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

TERCER.- COMUNICAR als serveis de Recursos Humans i Promoció Econòmica, així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, i Serveis Econòmics, a la Intervenció i al comitè d'empresa als efectes escaients.

QUART.- ASSABENTAR de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.

BASES PER A LA PROVISIÓ PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DEL SERVEI DE PROMOCIÓ ECONÒMICA

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present Convocatòria la provisió del lloc de treball de Responsable del Servei de Promoció Econòmica, Laboral de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de lliure designació, conforme als principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, i allò que s'ha fixat en l'article 64 de la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovada pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i que les seves característiques són:

Grup/Subgrup	A2
Denominació	Responsable del Servei de Promoció Econòmica
Nivell de Complement de Destí	18
Complement específic	22.249,17€ anuals
Requisits	La titulació pròpia del grup de classificació A2 del personal funcionari.

Núm. de vacants: 1

Observacions:

Es valora especialment formació relacionada amb :

- Ocupació, Inserció i orientació Laboral
- Normativa laboral, Formació ocupacional i contínua



- Organització i avaluació de programes
- Mercat laboral
- Desenvolupament local
- Atenció a la ciutadania
- Normativa laboral
- Gestió empresarial
- Comerç

Informàtica a nivell d'usuari: processadors de textos, bases de dades, full de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

I experiència en l'àmbit de la inserció laboral, l'ocupació i promoció econòmica a l'Administració Pública i/o sector privat.

SEGON. Objectiu fonamental i funcions

L'objectiu fonamental del lloc de treball de Responsable del Servei de Promoció econòmica és Planificar, dirigir, impulsar, coordinar i controlar les activitats vinculades amb la definició, execució, seguiment i avaluació de projectes, programes, estudis i altres treballs tècnics relacionats amb la promoció econòmica i el desenvolupament local, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Per altre banda, les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria són les següents:

- Fer l'anàlisi del teixit econòmic i social del municipi per a la identificació de les necessitats municipals en matèria de Promoció Econòmica i, en base a aquestes, dissenyar i implementar programes d'actuació per a la seva millora i desenvolupament, d'acord amb la normativa vigent i les directrius del superior jeràrquic
- Fer el reconeixement, detecció i investigació dels recursos i possibilitats de desenvolupament econòmic del municipi
- Realitzar la promoció, difusió i estimulació (en cooperació amb altres agents) de programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i la dinamització empresarial i turística del municipi, cercant un creixement econòmic sostenible.
- Realitzar el disseny i coordinació de projectes d'inserció laboral, foment de l'ocupació i formació ocupacional a nivell local, aplicant una metodologia sistemàtica de concertació amb els agents socials i econòmics.
- Dissenyar i organitzar diferents tipus de jornades o accions de formació (de formació, emprendoria, economia circular, de col·laboracions amb empreses del tercer sector, etc.)
- Assessorar i donar suport tècnic a altres tècnics i tècniques de la corporació en la gestió de projectes o altres qüestions competents
- Tramitació tècnica de subvencions públiques (Consell Comarcal del Maresme, Àrea Metropolitana de Barcelona, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, etc.)
- Establir vincles de col·laboració amb els agents i les institucions del territori
- Redactar continguts i notícies per a la revista municipal, el web municipal i les xarxes socials.
- Gestió i seguiment de pressupostos municipals
- Gestió d'expedients administratius
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Realitzar el pla estratègic de Promoció Econòmica seguint les directrius polítiques de la Regidoria.
- Mantenir reunions de coordinació amb altres serveis de Promoció Econòmica supramunicipal o d'altres ajuntaments.



- Preparar articles de difusió de notícies de l'àmbit de promoció econòmica.
- Mantenir entrevistes amb empreses proveïdores, preparació del contracte, seguiment dels treballs contractats i avaluació.

EN RELACIÓ A LES TASQUES DE COORDINACIÓ DEL SERVEI

- Coordinar l'execució de projectes subvencionats
- Contractar i fer el seguiment per executar els projectes de promoció econòmica
- Coordinar i dirigir el personal que depèn de les subvencions de promoció econòmica
- Realitzar informe d'objectius aconseguits pel personal del servei pels complements de productivitat
- Gestionar i fer el pressupost del servei
- Fer el seguiment i coordinar dels projectes d'inserció, ocupació i formació.
- Fer la coordinació del personal de promoció econòmica i ocupació (coordinant vacances, compliment d'objectius de productivitat o d'altres)
- Dirigir tallers d'ocupació o cursos de formació ocupacional o altres programes d'ocupació i desenvolupament local.
- Explicació dels programes i coordinació o seguiment dels usuaris/es

EN RELACIÓ A LES EMPRESES I PERSONES EMPRENEDORES

- Realitzar programes d'emprenedoria a l'escola
- Realitzar sessions de sensibilització per emprendre
- Detectar necessitats formatives, gestionar, coordinar el pla de formació amb emprenedors/empreses
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència
- Dissenyar projectes d'empoderament individual o grupal en usuaris d'emprenedoria, ocupació, empreses
- Coordinar i fer seguiment del programa que assessora a empreses i emprenedors.
- Realitzar treballs específics d'atenció individual (primera sessió informativa emprenedors.
- Sessions sensibilització vers l'emprenedoria en Joves escolaritzats a l'INS i als PFI, així com els que ja no estan escolaritzats

EN RELACIÓ AL COMERÇ

- Preparar projectes de desenvolupament comercial
- Gestionar el mercat no sedentari (dinamització, gestió, organització, preparar concursos d'adjudicació....)
- Preparar i gestionar la fires
- 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.

TERCERA. Requisits

Per accedir a aquest lloc de treball s'hauran de complir els següents requisits:

- Ser personal laboral de l'Ajuntament de Montgat.
- Complir els requisits establerts en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament.
- Trobar-se en qualsevol de les situacions previstes en la normativa de funció pública que no impedeixi l'accés al lloc de treball.



- Pertànyer al subgrup A2
- Experiència en l'àmbit de la inserció laboral, l'ocupació i promoció econòmica a l'Administració Pública i/o sector privat.
- Coneixements acreditats en les següents matèries:
 - Ocupació, Inserció i orientació Laboral
 - Normativa laboral, Formació ocupacional i contínua
 - Organització i avaluació de programes
 - Mercat laboral
 - Desenvolupament local
 - Atenció a la ciutadania
 - Normativa laboral
 - Gestió empresarial
 - Comerç
 - Informàtica nivell mig: processadors de textos, bases de dades, full de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

Una vegada examinades les sol·licituds i acreditats els requisits i els mèrits exigits en la convocatòria (Annex II), es podrà convocar als aspirants per a la celebració d'una entrevista personal, a l'efecte de constatar o esbrinar les característiques d'aquests que millor s'adeqüin al contingut i funcions del lloc de treball. Igualment, es podran recaptar els aclariments o, en el seu cas, aportació de documentació que es consideri necessària, tot això a fi de poder realitzar la millor elecció.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I) per prendre part en la provisió del lloc de treball de responsable de promoció econòmica, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament en el termini de quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

A les sol·licituds s'hi adjuntarà la següent documentació:

- Còpia compulsada DNI
- Currículum vitae, en el qual ho constin els títols acadèmics, els anys de servei a l'administració, els llocs de treball exercits, estudis i cursos realitzats i altres mèrits que es considerin convenients
- Declaració responsable conforme es reuneixen els requisits per poder participar a la convocatòria, i no es concorre en cap causa que impedeixi la participació a la convocatòria, d'acord amb el previst a l'últim paràgraf de la base anterior.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 5 dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

SISENA. Nomenament i Cessament



L'òrgan competent per procedir al nomenament serà l'Alcaldia, i ho durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

El nomenament recaurà en el candidat que, reunint els requisits exigits a les presents bases i convocatòria, sigui triat discrecionalment per ocupar el lloc de treball requerit, podent quedar deserta la convocatòria si cap aspirant és triat.

La resolució de nomenament, que serà motivada en tot cas, indicarà el termini en què haurà d'efectuar-se el cessament en l'actual lloc de treball i la presa de possessió de la destinació adjudicada, excepte casos de força major degudament justificats.

El termini per prendre possessió serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a comptar-se a partir de l'endemà al del cessament, que haurà d'efectuar-se dins dels tres dies hàbils següents a la publicació del nomenament en el Butlletí Oficial de la Província. Si el nomenament comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió haurà de computar-se des d'aquesta publicació

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 80.4 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els titulars dels llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública podran ser cessats discrecionalment. En cas de cessament, se'ls haurà d'assignar un lloc de treball conforme al sistema de carrera professional, propi de cada Administració Pública i amb les garanties inherents d'aquest sistema.

SETENA. Normativa aplicable

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases, en defecte d'això supletòriament serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

VUITENA. Recursos

Contra la present convocatòria, les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta podrà interposar-se per les persones interessades, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la seva última publicació en el Butlletí Oficial de la Província o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, segons quin sigui posterior en el temps; o bé directament recurs contenciós-administratiu davant el jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a una altre província, en el termini de dos mesos, comptats igualment des de l'endemà al de la seva última publicació; tot això de conformitat amb allò que s'ha fixat en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del





Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Montgat, a signatura electrònica
Alcalde,
Andreu Absil Solà

CSV: 2a430000-a4ed-4aa1-9068-1035e2ba2d72
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://tramits.montgat.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx>

