

EDICTE

Es fa públic que per Resolució de la Presidència núm. 140/25, de 27 de novembre, s'han aprovat les bases i convocatòria de la provisió, mitjançant lliure designació, del lloc de treball de Director/a del Consorci de Promoció Turística Costa del Maresme.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler electrònic de la corporació.

Les bases aprovades, que s'exposen al públic, són les següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DIRECTOR/A DEL CONSORCI DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DEL MARESME MITJANÇANT PROCEDIMENT PER LLIURE DESIGNACIÓ.

Primera.- Objecte i característiques de la convocatòria.

Es objecte d'aquesta convocatòria la provisió dels llocs de treball de Director/a del Consorci de Promoció Turística del Maresme mitjançant procediment selectiu per lliure designació.

Segona.- Funcions generals del lloc de treball de Director/a:

- Substitueix a la presidència en casos d'absència, malaltia, vacances...
- Actuar com a referent de la seva especialitat, derivant del seu treball coneixements, experiència, criteris i directrius globals d'actuació aplicables a la corporació, i donar suport als processos tècnics del seu àmbit de competència.
- Analitzar informació i elaborar informes tècnics i propostes amb contingut tècnic complex, gestionar i executar actuacions i programes, coordinar, fer el seguiment i avaluar actuacions o programes que, dins el seu àmbit laboral, li siguin assignats.
- Assessorar a la presidència i a altres tècnics i professionals, en les qüestions que siguin objecte de la seva família professional o de la seva especialització concreta.
- Col·laborar en l'estudi i comparació d'ofertes de concursos públics i en els dictàmens per a la proposta d'adjudicació.
- Col·laborar en la presentació del Pressupost en els programes i activitats que es duguin a terme.
- Coordinar i supervisar els treballs de les empreses adjudicatàries.

- Gestionar equips que exerceixen supervisió tècnica si s'escau, establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit de la seva especialització per a la transformació i millora dels serveis, processos i recursos de la corporació.
- Responsabilitzar-se de l'elaboració, seguiment, direcció, impuls i valoració i realitzar altres tasques tècniques vinculades als projectes que li siguin assignats.
- Responsabilitzar-se del compliment dels requisits legals i tècnics dels tràmits que li siguin assignats, garantint el compliment de la normativa en els projectes que supervisi.
- Mantenir relacions amb tercers (empreses, entitats locals, associacions, altres institucions i/o organismes) i vetllar per una comunicació fluida entre els diferents àmbits.
- Participar en reunions, comissions, meses..., a les que hi sigui designat.
- Desenvolupar tasques de recepció (atendre visites, gestionar trucades...).
- Portar a terme totes aquelles funcions per a les que l'habilita la seva titulació i que estiguin vinculades al seu lloc de treball.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus/es superiors.

Tercera.- Funcions específiques dels llocs de treball

- Responsabilitzar-se de l'òptim funcionament del Consorci i de la coordinació de les àrees del Consorci.
- Coordinar i gestionar el Pla d'Accions
- Coordinar i formular l'estratègia del Pla Estratègic del Maresme d'acord amb les directrius que estableix la Presidència.
- Planificar els recursos humans, econòmics i materials de que disposa així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.
- Proporcionar a la presidència la informació tècnica que resulti necessària per l'exercici de les seves funcions.
- Assessorar els equips que exerceixen supervisió tècnica si s'escau, establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit de la seva especialització per a la transformació i millora dels serveis, processos i recursos de la corporació.
- Donar suport tècnic i fer el seguiment de l'execució dels acords derivats de les reunions i sessions de treball impulsades per la presidència.
- Exercir les funcions de supervisió i coordinació que li siguin encomanades per la presidència i o gerència, en relació a les àrees i assumptes que a tal efecte determini.
Resoldre els assumptes i exercir les facultats que de manera expressa li siguin encarregades per la presidència.
- Participar en els mecanismes de coordinació que s'estableixin des de la Presidència, amb l'objectiu d'obtenir un flux d'informació de l'estat d'execució dels serveis, així com de les iniciatives, projectes i propostes de les diferents àrees.
- Proposar a la presidència/gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves Competències.

- Suport i acompanyament a la presidència en la representació davant d'altres administracions i davant entitats de la comarca o fora de la comarca, sempre que aquesta ho requereixi.
- Col·laboració en iniciatives i promoció en l'organització de les relacions institucionals del Consorci en els actes formals.
- Informar a la Presidència i a l'equip de govern i Gerència de les incidències sorgides en les diferents actuacions, dels resultats obtinguts per les àrees, serveis i dels seus grups de treball respecte dels objectius fixats i del nivell de qualitat aconseguit en la prestació dels serveis.
- Coordinació i seguiment de les tasques encomanades a l'equip de treball vinculat directament al Consorci.
- Proposar millores dels sistemes de comunicació ascendents i descendents necessaris per garantir una comunicació interna àgil i eficaç.
- Assessorar a la gerència i executa els acords.
- Coordinació tècnica de l'equip.
- Coordinació de la relació entre el Consorci i el Consell Comarcal, així com amb altres entitats per a la consecució de finalitats d'interès general.
- Gestió del pressupost del Consorci.
- Control i direcció i seguiment del personal del Consorci.

Quarta.- Característiques del llocs de treball

El llocs de treball esmentat te les següents característiques específiques:

Denominació: Director/a

Grup: A1

Nivell de complement de destí: 26

Complement específic anual: 27.692,00

Jornada: Especial.

Forma de provisió: Lliure designació

Cinquena.- Condicions de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions objecte de la convocatòria.
- d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la

persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. No concorrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

e) Acreditar estar en possessió del títol de grau universitari o equivalent per a l'accés al cos o escala del subgrup A1.

f) Estar en possessió del Certificat de nivell de suficiència de català (C1). Les persones aspirants, que no puguin acreditar documentalment el nivell de català exigít, hauran de realitzar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral, que acrediti el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, que es qualificarà d'Apta o No Apta.

Sisena.- Convocatòria i presentació de sol·licituds.

6.1 Per sol·licitar prendre part del procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar al Registre general d'aquest Consorci o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o resguard del seu tràmit en vigor.
- Currículum actualitzat de la persona aspirant on farà constar les funcions realitzades en aquells llocs de treball relacionats amb aquestes bases.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en el procés selectiu, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Fotocòpia del certificat del nivell de català C1 especificat en la convocatòria, i del nivell de castellà per a persones estrangeres de parla no espanyola.
- Projecte estratègic segons el que estableix la base 9.2.

6.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la seva publicació en el DOGC; també es publicarà en el BOPB, en el web del Consorci i en el tauler d'anuncis de la Institució.

-Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada son festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

Setena. Admissió dels candidats

7.1 Llista provisional de persones admeses i excloses: Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació del motiu de l'exclusió, que en tot cas serà: a) Per no disposar o no acreditar tots els requisits mínims per a participar en el procés selectiu b) Per lliurar la sol·licitud fora

del termini establert. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de la corporació, i a on hi figurarà el nom i els cognoms del/la candidat/a (en cas de figurar dos noms iguals, es farà servir també el DNI).

7.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses: L'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses es concedirà un termini de 5 dies hàbils a efectes d'al·legacions i esmenes dels defectes observats, només en l'acreditació incompleta dels requisits de participació. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar; i es farà pública la data de la prova de català si esdevé necessària.

Vuitena. Comissió Tècnica d'Avaluació

La comissió tècnica d'avaluació elaborarà un informe d'ideïtat de les persones candidates admeses un cop examinada i valorada la documentació presentada i realitzada l'entrevista professional. Aquest informe s'eleva a la Junta General, com a òrgan competent per efectuar el nomenament o contractació de la persona finalment seleccionada.

La Comissió tècnica d'avaluació estarà formada per els membres següents:

- La Presidenta del Consorci de Promoció Turística, la Directora de Desenvolupament Econòmic del Consell Comarcal del Maresme i la Tècnica de Desenvolupament Econòmic.

Novena. Desenvolupament de procés selectiu

9.1.- Coneixement de llengües.

A) Prova de castellà:

Nomes pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no parlin en llengua castellana. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base quarta de les presents bases. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificada com a APT/A O NO APT/A.

B) Prova de català: Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Permanent, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana, adaptada al nivell de suficiència de català (C). Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de

conformitat amb l'establert a la base quarta de les presents bases. La prova serà obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTE/A o NO APTE/A. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada i que es troba dins de l'àmbit temporal màxim permès.

9.2.- Projecte estratègic de desenvolupament turístic per al Maresme

Els candidats hauran de presentar un projecte en format "Word" amb una longitud màxima de 10 pàgines amb lletra "Arial 10" i interlineat de 1,5. Aquest projecte serà avaluat per la Comissió tècnica.

L'estructura del projecte haurà de fer referència obligatòriament als següents continguts:

visió estratègica del territori, capacitat de planificació i lideratge i coneixença del sector turístic.

A efectes de la seva avaluació, la Comissió Tècnica podrà valorar, entre altres aspectes:

- La coherència, realisme i viabilitat de la proposta estratègica formulada per al desenvolupament turístic del Maresme.
- La capacitat d'anàlisi i diagnòstic del territori, identificant oportunitats, reptes i línies prioritàries d'actuació.
- La integració de criteris de sostenibilitat, innovació i governança col·laborativa en la proposta presentada.
- L'adequació dels objectius i de les accions proposades als recursos i competències del territori.
- L'enfocament estratègic i la capacitat de lideratge demostrada en la concepció i articulació del projecte.
- La claredat expositiva, estructura i qualitat tècnica del document presentat.

Es considerarà apte el projecte que acrediti un nivell suficient en el conjunt dels aspectes esmentats, posant de manifest una visió estratègica sòlida, capacitat de direcció i coneixement aprofundit del sector turístic del Maresme. En cas contrari, la persona candidata serà qualificada com a no apta.

9.3.- Entrevista personal

A criteri de la Comissió tècnica d'avaluació i en funció de la puntuació atorgada en la primera fase del concurs, les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de la Comissió tècnica sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i sobre l'experiència professional de la persona aspirant. El dia i l'hora de les entrevistes es farà públic al web del Consorci de Promoció Turística del Maresme i es comunicarà directament a les persones candidates afectades.

L'objectiu de l'entrevista es permetre al Comissió Tècnica, amb la finalitat de valorar la idoneïtat de les per-sones candidates, avaluar els coneixements, competències i experiència professional rellevants per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, tal com es recull a la fitxa descriptiva del mateix. L'entrevista consistirà en un diàleg amb els membres de la Comissió Tècnica sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, la trajectòria professional i les aptituds de la persona candidata.

Desena. Informe d'idoneïtat

10.1. Acabada la qualificació del procés de valoració segons els criteris previstos en aquesta convocatòria, la Comissió tècnica emetrà un informe a la Presidenta del Consorci amb els resultats obtinguts, i aquest, en base a la idoneïtat de cada una de les persones candidates valorades, elevarà la seva proposta a la Junta General del Consorci com a òrgan competent, pel nomenament o contractació de la persona designada.

Onzena. Durada de la contractació

La durada del nomenament o contractació serà fins a l'inici del següent mandat corporatiu al del mandat en que hagi estat nomenat/da o contractat/da, en que es podrà prorrogar el seu nomenament o contractació durant un nou mandat corporatiu, o be, es podrà prorrogar durant el temps indispensable fins al nomenament o contractació d'una nova Direcció. Aquest funcionament es podrà portar a terme d'igual manera en successius mandats corporatius.

Dotzena. Presa de possessió

El/la director/a estarà subjecte a les causes d'incapacitat i d'incompatibilitat establertes per als membres del Consorci, d'acord amb l'article 306.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya (TRLMLC).

Abans de la presa de possessió com a director/a del Consorci de Promoció Turística del Maresme, caldrà que la persona aspirant nomenada presenti declaració de no incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, així com la declaració de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics.

La persona aspirant nomenada, en el cas que no es trobi en cap dels supòsits anteriors, prendrà possessió del càrrec en la data que indiqui el nomenament per part de la presidència.

El/la director/a, d'acord amb l'article 306.5 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya (TRLMLC), tindrà dret

a la inamovibilitat en el lloc de treball, sempre que els resultats de l'avaluació de la gestió duta a terme siguin satisfactoris, i a romandre en el càrrec fins que, un cop finit el mandat en que hagi estat nomenat, cessi el/la president/a del Consorci que l'hagi nomenat. El nou president o presidenta del Consorci podrà, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.

La persona contractada passarà a estar en situació de serveis especials amb reserva de lloc en la seva Administració pública de procedència per aplicació de l'article 87.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, si es tracta d'una persona funcionaria de carrera.

En cas de tractar-se de personal laboral fix, podrà passar a estar en suspensió de contracte, en idèntica situació a la de serveis especials, per mutu acord de les parts, havent-se de pactar aquesta situació amb l'Administració pública de procedència prèviament a la presa de possessió en el Consorci de Promoció Turística del Maresme.

Així mateix, sigui personal funcionari de carrera o personal empleat laboral fix de qualsevol Administració pública o personal professional del sector privat, estarà subjecte a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència i amb control de resultats en relació amb els objectius que s'hagin determinat per la presidència del Consorci.

Tretzena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Catorzena. Tractament de dades personals i publicitat del procés

Les dades personals de les persones participants en aquest procés selectiu seran tractades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu 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 (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

Les dades de les persones **no seleccionades** es conservaran durant un termini màxim de **dos anys** des de la finalització del procés, amb la finalitat d'atendre possibles reclamacions o recursos. Transcorregut aquest termini, seran suprimides o anonimitzades. Les dades de la persona finalment seleccionada s'incorporaran a l'expedient personal corresponent i es conservaran d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i d'arxius.

En compliment del que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, la informació relativa al desenvolupament del procés selectiu, incloent-hi les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, les qualificacions de les diferents proves, les actes del tribunal i la resolució final, es farà pública a la seu electrònica i/o al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Maresme o del Consorci de Promoció Turística del Maresme, amb indicació exclusivament de les dades imprescindibles per a la identificació de les persones aspirants i garantint, en tot moment, el respecte als drets de protecció de dades.

Quinzena. Cessament

15.1. Per finalització del període pel qual ha estat nomenat/da o contractat/da.

15.2. Per voluntat de la presidència i posterior ratificació de la Junta General, per pèrdua de la confiança.

Setzena. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

Contra la resolució definitiva els interessats podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Mataró, 28 de novembre de 2025

La Presidenta

Carme Ponsa Monge