
Dimarts, 17 d'octubre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Manresa

Organització i Recursos Humans

ANUNCI

Per resolució del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència de data 28 de setembre de 2017 s'han convocat proves selectives de concurs oposició lliure per a la creació d'una llista d'aspirants per a possibles nomenaments interins o contractacions laborals temporals de TÈCNICS/IQUES DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ per desenvolupar projectes o programes per potenciar la marca de ciutat, subvencionats per altres administracions públiques; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

"BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA LLISTA D'ASPIRANTS PER A POSSIBLES NOMENAMENTS INTERINS O CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS DE TÈCNICS/QUES DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ PER DESENVOLUPAR PROJECTES O PROGRAMES SUBVENCIONATS PER POTENCIAR LA MARCA DE CIUTAT (BO08/2017).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria, la realització de proves selectives per a la creació d'una llista d'aspirants per a possibles nomenaments interins o contractacions laborals de durada determinada de llocs de TÈCNICS/QUES DE GRAU MITJÀ DE GESTIÓ (grup A, subgrup A2), per desenvolupar projectes o programes per potenciar la marca de ciutat subvencionats per altres administracions públiques. Aquesta llista tindrà una vigència de tres anys a partir de la finalització del procés selectiu.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

La característica general d'aquest lloc de treball és la de desenvolupar programes relacionats amb crear, consolidar i respectar cap a l'exterior una marca de ciutat potent que ajudi a captar inversions i generar atractivitat com a ciutat capital i potenciadora de negocis, així com les tasques pròpies de la coordinació del projecte Manresa 2022.

Tot i que depenent de cada programa es pot posar més èmfasi en una o altra funció, hauran de poder desenvolupar les funcions bàsiques següents:

- Redactar projectes.
- Coordinar i executar projectes, en concret Manresa 2022.
- Donar suport en la conceptualització de la marca de ciutat així com de les accions i campanyes que permetin consolidar aquesta marca.
- Elaborar memòries i informes.
- Realitzar accions de coneixement del teixit econòmic local, dels actius de la ciutat en tots els àmbits: social, cultural, educatiu, de recerca, turístic, comercial, etc.
- Realitzar accions de captació de talent i d'inversors i empreses interessades potencialment en la comarca.
- Coordinar diferents agents públics i privats implicats en cada projecte.
- Assistir a reunions, fires, esdeveniments i tot tipus d'actes de promoció i de projecció de ciutat, dins i fora del territori espanyol.
- Aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyols, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació següent: graduat o diplomat universitari, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.

e) No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT O CONTRACTE.

La durada del nomenament o del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir en cada moment, així com la retribució i dedicació.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ.

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de Manresa, dins el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Si l'últim dia de presentació de sol·licituds s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans, C. del Bruc, 33-35, 3a. planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752440
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça Major, 1, bx.	De dilluns a dijous de 2/4 de 9 del matí a les 6 de la tarda i els divendres de 2/4 de 9 del matí a les 3 de la tarda.	938782300

Les sol·licituds es presentaran conforme al model que estarà a disposició dels interessats en aquestes oficines i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), apartat d'Oferta Pública d'Ocupació/Interinatges–contractes temporals.

També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Currículum personal i professional.
- Fotocòpia del DNI (document preceptiu).
- Fotocòpia de la titulació exigida (document preceptiu).
- Fotocòpia de l'informe de vida laboral actualitzat.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia del certificat de coneixements d'anglès que es correspon amb el nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), si s'escau.
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que exigeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per a participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

Si en alguna de les sol·licituds presentades hi hagués cap defecte esmenable, es requerirà a l'interessat perquè en un termini de 10 dies hàbils esmeni o aporti els documents preceptius, advertint-lo que si no ho fa s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap més tràmit i serà exclòs de la llista d'aspirants.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Manresa, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalia igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflexar les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalia reconegut.

6. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES.

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base sisena.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

8. PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

La fase de concurs serà aplicable a aquelles/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició.

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI.

Primer exercici.- A partir dels temes que figuren a l'annex d'aquestes bases, l'òrgan de selecció proposarà un exercici pràctic el qual s'haurà de desenvolupar per escrit en el termini de 3 hores. Amb posterioritat es farà la presentació oral davant l'òrgan de selecció. Un cop exposat es podran realitzar preguntes durant un termini màxim de 30 minuts sobre la temàtica explicada i altra relacionada.

Aquest exercici puntuarà un màxim de 20 punts, i s'haurà d'assolir un mínim de 10 punts per superar-lo.

Segon exercici: Prova d'anglès, consistent en valorar els coneixements d'Anglès de nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR). Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que acreditin estar en possessió del nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat oficial o reconegut com a equivalent que eximeixin de fer la prova.

Tercer exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.

b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs.

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels opositors, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

1. Experiència:

a) Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

b) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa, en què es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

2. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.

- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0'40 punt cadascun.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Per disposar del certificat ACTIC: nivell bàsic 0'10 punts, nivell mitjà 0'20 punts, i nivell avançat 0'30 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

3. Entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 1 punt. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Valoració dels exercicis.

L'òrgan de selecció qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació del primer exercici serà sobre un màxim de 20 punts, i seran eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 10 punts en total.

Pel que fa al segon, tercer i quart exercici es qualificaran com a apte o no apte.

La puntuació s'obtéindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral en l'àmbit públic i privat sumats.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovatats amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals.

La publicació de la informació a la pàgina web té caràcter merament informatiu i no vinculant, només tenen caràcter oficial els anuncis publicats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera durant un període de tres anys, des de la data de finalització de les proves selectives. En el supòsit en què algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament o contractació, serà exclòs de la proposta de nomenament o contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Funcionament de la borsa o llista d'espera:

1.- Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

2.- El fet de refusar un nomenament o contracte per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

3.- Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament o contracte temporal la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara sigui vigent.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

4.- Les persones integrants de la llista se les pot tornar a cridar sempre i quan no suposin dos contractes per punta de feina seguits, o el contracte no suposi sobrepassar el període legal establert per esdevenir indefinit no fix. En aquest cas es cridarà al següent de la llista.

10. PERÍODE DE PROVA.

L'aspirant nomenat o contractat tindrà un període de prova durant el qual tindrà assignat un tutor/a. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emès pel tutor/a, i si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingida la relació laboral o funcionarial amb l'Ajuntament.

El període de prova s'ajustarà en funció de la durada del nomenament o contracte d'acord amb el paràmetres següents:

- 6 mesos si la durada del nomenament o contracte és superior a 1 any.
- 3 mesos si la durada del nomenament o contracte és entre 6 mesos i 1 any.
- 1 mes si la durada del nomenament o contracte és per un temps no superior a 6 mesos.

11. INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12. IMPUGNACIONS.

Contra la convocatòria i les seves bases, els/les interessats/ades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació pressumpta del recurs interposat.

Així mateix, els/les interessats/ades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX – TEMARI.

- 1.- El turisme a Manresa.
- 2.- Context del projecte Manresa 2022 (*).
- 3.- Principals accions del projecte Manresa 2022 (*).
- 4.- El branding urbà. La creació de marques de ciutat.
- 5.- La identitat urbana com atractor socio-cultural.
- 6.- La definició d'estratègies de City Branding i com aprofitar-se'n turísticament.
- 7.- Accions d'internacionalització de les ciutats.
- 8.- Potencialitats de la marca Cor de Catalunya.

Dimarts, 17 d'octubre de 2017

9.- Definició i conceptualització de projectes estratègics.

10.- Gestió de projectes.

11.- Acceptació de subvencions.

12.- Gestió financera i justificació de subvencions.

(*) El projecte Manresa 2022 el trobareu a la web municipal a l'enllaç següent:

<http://www.manresa.cat/web/article/4463-manresa-2022>.

<http://www.manresa2022.cat/cat/>"

Manresa, 29 de setembre de 2017

L'alcalde president, Valentí Junyent Torras