



Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

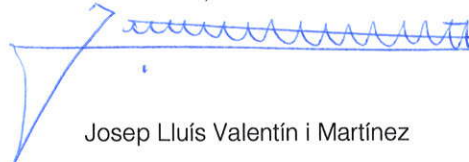
n:\alexandra\personal\oposicions\borsa treball\borsa tec.promo-econ\bases borsa tècnic prom.ec.doc



Aprovades per Decret del Regidor de Recursos Humans
número 196/2014, de data 9 de maig de 2014.

Sant Andreu de Llavanes, 9 de maig de 2014.

El Secretari,



Josep Lluís Valentín i Martínez

BASES PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

Primer.- Objecte i característiques del contracte.

1. 1. L'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes té prevista la creació d'una borsa de treball de Tècnics/ques de Promoció Econòmica, Grup A2 de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, en règim laboral, per ocupar les vacants, suplències i substitucions que es produeixin, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

1. 2. La borsa de treball es formarà pels aspirants que hagin superat aquestes proves selectives, segons l'ordre de prioritats que s'obtingui en la puntuació assolida.

1. 3. Els contractes que es deriven d'aquesta borsa es realitzaran conforme a l'article 15.1a) de l'Estatut dels Treballadors, i amb un període de prova d'un mes, amb una duració, jornada laboral i retribucions que s'assenyalaran abans de formalitzar cada contracte. No es podrà prorrogar el contracte.

1.4. La borsa ha de servir per cobrir les necessitats d'ocupació no permanents a partir de la data de publicació definitiva de la llista d'aprovats resultant del procés selectiu que es convoqui per l'Ajuntament i durant un termini de cinc anys. El temps de pròrroga de la borsa de treball no podrà ser superior a 6 mesos.

Aquest lloc de treball està dotat amb les retribucions corresponents a l'esmentat grup i la resta que corresponguin conforme la legislació en vigor i els acords de la Corporació. La jornada laboral i període de treball serà establert per la Corporació en funció de les necessitats del servei.

1.5. Els/les 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 i, especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona.- Condicions que han de complir les persones aspirants

En tot cas s'han de complir els requisits i les condicions següents:

a) Ser ciutadà de la CEE, en els termes previstos a la Llei 17/1993, i els estrangers en els termes que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, no modificat per la Llei orgànica 14/2003 de 20 de novembre.

b) Haver complert setze anys d'edat.

c) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts, s'atendrà a allò que estableixi l'article 38.3, 2n paràgraf, de la Llei 13/82, de 7 d'abril, d'integració social del minusvàlid, de conformitat amb el qual les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents s'acreditarà en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedid pel metge titular.

d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma, per l'exercici de les funcions públiques.

e) Tenir la titulació de: Diplomata /da o superior, o equivalent. Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

f) Acreditar els coneixements de la llengua catalana de nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent.

g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les Administracions Públiques.

Tercera.- Presentació d'instàncies

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre de l'Ajuntament, plaça de la Vila, 1, de Sant Andreu de Llavaneres (de dilluns a divendres i de 9:00 a 14:00 hores i de 16.00 a 20.00 hores dimarts) una sol·licitud signada, en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o en el web: www.santandreudellavaneres.cat adreçada al president de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (des d'ara LRJPAC) sens perjudici dels altres mitjans previstos a la normativa vigent. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant llevat del supòsit de presentació de forma electrònica, quan aquest mecanisme estigui disponible.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Haurà d'anar acompanyada de:

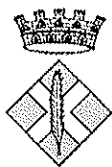
a) Fotocòpia del DNI

b) Fotocòpia de la titulació exigida.

c) Currículum vitae acadèmic i professional.

d) Còpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs. A aquests efectes cal acreditar documentalment tots els aspectes que consten en el barem de mèrits, com ara períodes treballats, cursos, etc. Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel Tribunal.

Per tant, els aspirants no podran aportar documents que hagin de ser objecte de valoració en la fase de concurs amb posterioritat al dia de la finalització de la presentació de sol·licituds.



Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball acompanyada d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies o originals. Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, i sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves.

Si alguna de les instàncies tingués algun defecte esmenable, es comunicarà a l'interessat/da perquè en el termini de deu dies esmeni o porti els documents preceptius, advertint-lo que si no ho fa, es procedirà, sense cap altre tràmit a arxivar la seva instància i a excloure'l de les llistes d'aspirants admesos.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació d'instàncies, llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana que es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Quarta. - Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Regidor-Delegat de Recursos Humans dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes per la qual es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions, esmenar defectes o aportar la documentació que manqui, segons l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre. L'esmentada resolució es farà pública mitjançant la inserció de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província i/o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i en ell s'establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, així com també els noms dels membres del tribunal titulars i suplents. Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació.

Les al·legacions formulades es resoldran en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses en considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/ a la recurrent en els termes que estableix la Llei 30/92.

De conformitat amb l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, a partir d'aquest moment totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Cinquena. - Tribunal qualificador

El tribunal qualificador el compondran els següents membres:

President: Un funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació.

- Un vocal proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un vocal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Corporació.
- Un vocal tècnic en la matèria que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Secretari/a: Farà les funcions de secretari/ària, el de la corporació o un funcionari de carrera amb veu i sense vot.

L'abstenció o recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents. En cas d'empat, resoldrà el vot del President.

El tribunal podrà disposar la incorporació de tècnics a les seves tasques d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

Per a la percepció d'assistències als membres del tribunal, s'aplicaran les normes contingudes al RD 462/2002, de 24 de maig i, per tant, tindrà la categoria segona.

Sisena.- Procediment de selecció i desenvolupament de les proves selectives

1. Crides.- Les dades especificant el lloc, dia i hora d'inici de les proves, es faran públiques amb l'anunci de la resolució prevista a la base 4a. amb una antelació mínima de 2 dies a la celebració de les proves. L'ordre d'actuació dels aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà l'alfabètic. Hi haurà una crida única per a cada opositor i per a cada exercici. Seran exclosos els aspirants que no compareguin, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i, si s'escau, en els següents.

2. Procediment.- El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades: en primer lloc, s'efectuaran les proves de l'oposició, i una vegada finalitzades aquestes, en segon lloc, es farà la fase de concurs. El primer, segon i tercer exercicis de la fase d'oposició són obligatoris i eliminatoris. El quart exercici de la fase d'oposició és obligatori i no eliminatori. Només podran participar en el concurs aquells aspirants que hagin estat valorats com a APTES en el 1r., 3r i 4t. exercici i que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició amb una puntuació mínima de cinc punts. El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que així ho hagin fet constar en la instància, per tal que tinguin les mateixes oportunitats respecte a la resta de participants.

A) Fase d'oposició

1) Primera prova eliminatòria: test psicotècnic.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de la plaça de la qual es convoca concurs-oposició.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present,



Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La prova es qualificarà com a apte, donant dret a l'aspirant a continuar la següent fase, o bé com a no apte, cosa que comportarà que l'aspirant/a sigui definitivament exclòs/a del procés selectiu.

2) Segona prova eliminatòria: prova escrita tipus test.

Realització d'una prova escrita, en el temps màxim d'una hora, que consistirà en contestar una bateria de vint preguntes tipus test, amb quatre alternatives, sobre el temari general i el temari específic que s'adjunten com a Annex I i II respectivament. Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la. Cada pregunta ben contestada puntuarà 0,5 punts; cada pregunta mal contestada descomptarà 0,25 punts. Les preguntes que es deixin en blanc ni puntuaran ni descomptaran.

3) Tercera prova eliminatòria: coneixements de català.

Consistirà en la realització d'exercicis lògics de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un expert per demostrar estar en possessió dels coneixements en llengua catalana equivalents al nivell C de la Junta Permanent de Català. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els aspirants que presentin la corresponent certificació de suficiència de català, nivell C, o superior, o equivalent. Es qualificarà com a Apte o No Apte.

4) Quarta prova: entrevista personal.

Consistirà en una entrevista que efectuarà el Tribunal, individualitzada als aspirants que hagin superat els tres primers exercicis: es qualificarà fins a 2 punts.

B) Fase de Concurs.

Els mèrits a valorar en la fase de concurs seran els següents:

Barems:

1) Experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en l'administració local: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim de 2 punts.

2) Experiència professional en un lloc de treball igual o similar al de la plaça convocada, en entitats o empreses del sector privat: 0,20 punts per cada mes treballat fins a un màxim d'1 punt.

3) Per cursos d'interès, relacionats amb la plaça a cobrir, a valorar pel Tribunal. Puntuació: fins a un màxim d'1 punt, establint-se el criteri d'atribuir 0,10 punts per cada 10 hores de curs/curset realitzat. En el supòsit que el document acreditatiu de la realització del curs o curset no determini el nombre d'hores que ha durat, se li atribuirà 0,05 punts.

La puntuació màxima que podrà assolir cada aspirant en la fase de concurs no podrà superar la puntuació de 4 punts.

Setena. Criteri desempat. Puntuació final i llista d'aprovat.

1. En el cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor dels/de les aspirants que hagin obtingut la puntuació

més alta en la fase d'oposició. En cas de nova coincidència, es situarà en número superior en l'ordenació de la borsa l'aspirant que major puntuació obtingui en els apartats a) i b) de la fase de concurs (experiència professional).

2. Les qualificacions obtingudes pels aspirants en cada exercici es faran públiques al tauler d'anuncis de la Corporació al final de cadascun d'ells, així com també la puntuació final obtinguda un cop acabats tots els exercicis i valorats els mèrits.

3. La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, més la puntuació que els hi hagi estat atorgada en la fase de concurs.

4. El Tribunal qualificador formarà un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions obtingudes, elevant al Regidor-Delegat de Recursos Humans la proposta de llistat ordenat per a la seva aprovació. Aquesta llista es publicarà també al tauler d'anuncis de la Corporació i al lloc web municipal.

Vuitena. Llista definitiva del procés selectiu

El resultat de cada prova es farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal www.santandreudellavaneres.cat. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà públics en els llocs abans esmentats els resultats globals, ordenant els/les aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

Novena.- Presentació de documents, contractacions i funcionament de la borsa de treball.

1.- Quan l'Ajuntament tingui la necessitat de cobrir el lloc de treball corresponent cridarà als aspirants per a la seva contractació temporal d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

En el termini màxim de vint-i-quatre hores comptades des de la rebuda de la comunicació escrita o telefònica de l'Ajuntament, l'aspirant haurà d'aportar els documents següents:

a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació.

c) Expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentesc amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

d) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà.

f) Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent



Ajuntament de SANT ANDREU DE LLAVANERES

traducció jurada.

2.- En el cas de tenir la condició de funcionari/ària o treballador/a laboral fix de l'Administració, serà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació, si bé haurà de presentar certificació del Ministeri, Corporació Local o organisme públic de qui depengui, que acrediti la seva condició i la resta de circumstàncies que consten al seu expedient personal.

3.- L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

4.- El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

a) La crida es realitzarà per ordre de puntuació en el procés selectiu.

b) Després de la finalització de la contractació els aspirants passaran a figurar en el darrer lloc de la borsa.

c) Els integrants de la borsa que refusin una oferta efectuada per l'Ajuntament, passaran automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa.

5.- Per a totes les contractacions que es produeixin s'estableix un període de prova d'un mes.

Desena.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada han d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Onzena.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

Dotzena. Recursos

Contra la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant del Regidor-Delegat de Recursos Humans. Contra la convocatòria i contra les bases els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant del Regidor-Delegat de Recursos Humans, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOPB, d'acord amb el que estableix l'article 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; o bé interposar directament recurs jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació el BOPB, davant el jutjat contenciós administratiu de la província de Barcelona, en els termes regulats als articles 25.1, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En 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 presumpta del recurs interposat, la qual es produirà pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució, sent llavors el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
6. Organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.
7. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats dels acords.
8. Organització i funcionament de l'Ajuntament. El Reglament Orgànic Municipal.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
10. El personal al servei de l'Administració Pública Local. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
11. Els béns de les entitats locals.
12. Els contractes administratius en l'àmbit local. La selecció dels contractistes.
13. Les hisendes locals. Els pressupostos locals.
14. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Eficàcia.
15. El procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment. Recursos.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Missió i funcions del servei de promoció econòmica. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació dels serveis de promoció econòmica.
2. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local.
3. El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el desenvolupament econòmic local.
4. La planificació estratègica: incidència en el desenvolupament econòmic local. Treball per projectes: concepte i enfocaments teòrics. Fases fonamentals i procés d'avaluació.
5. El treball per objectius: procés d'implantació, fases i procediments. Gestió de la qualitat en els serveis de promoció econòmica.
6. Formes de gestió dels serveis públics. Especialitats en la gestió en la promoció econòmica, el comerç, l'activitat firaire, el turisme i suport a l'activitat empresarial.
7. Gestió de la despesa. Competències per a l'autorització i disposició de despeses. Responsabilitats. Despeses a justificar.
8. Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes de promoció econòmica i de les activitats. Regulació jurídica. Possibles fonts de finançament.
9. La regulació de les subvencions i ajuts en general. L'atorgament de subvencions. Procediment. Regulació jurídica.
10. Gestió de conflictes, habilitats. Gestió i motivació eficaç dels membres de l'equip.
11. Afectació al comerç urbà dels canvis en el sector comercial. Amenaces per al comerç tradicional urbà.
12. Sistemes d'indicadors i avaluació de les polítiques públiques en l'àmbit del comerç.
13. La gestió transversal del comerç urbà. Sectors públics i privats implicats.
14. L'empresa familiar: característiques i projecció de futur.
15. Eixos d'actuació dels projectes de dinamització comercial. Continuitat i manteniment del projecte. Tractament de les infraestructures en el marc dels projectes de dinamització.



16. Sistemes de fidelització: Ventall de possibilitats, criteris de determinació i adequació. Beneficis per al client i per al comerç dels sistemes de fidelització. La targeta de fidelització: implantació, funcionament i assoliment d'objectius.
17. Marc legislatiu d'àmbit europeu, estatal i autonòmic en relació amb el comerç urbà. La regulació dels equipaments comercials. La regulació dels horaris comercials.
18. Els mercats de venda no sedentària. La gestió dels mercats de venda no sedentària. Efectes de la transposició de la Directiva de serveis en la legislació comercial.
19. La incidència de l'activitat de les fires en l'activitat econòmica del municipi i la seva capacitat d'atracció. Diagnosi i escenaris de futur dels esdeveniments firals.
20. Grans àrees turístiques mundials. Mercats emissors i receptors. Catalunya en el marc de la destinació turística Espanya. Principals atractius turístics del territori i valors turístics locals. Aprofitament dels recursos.
21. El turisme com a sector de l'economia. Importància en l'economia espanyola i catalana. Factors de desenvolupament turístic a Catalunya: orígens, model i evolució.
22. Objectius i metodologia de la planificació turística aplicada a les destinacions turístiques. Certificacions i distintius de qualitat en el sector turístic.
23. Planificació turística. Estratègies per a la planificació. L'ordenació del territori. Turisme i territori: oportunitats i amenaces.
24. La demanda turística. Factors. Components sociològics. Evolució. L'oferta turística. Productes turístics generals i especialitzats. Aportació del sector turístic a l'economia municipal.
25. Legislació turística d'hotels, apartaments turístics, restaurants i cafeteries.
26. La promoció de la vila mitjançant les fires. Aspectes tècnics i organitzatius de l'activitat de fires.
27. El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa etc...). La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball. El mercat de treball: oferta i demanda. Les fonts d'informació.
28. Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua. L'ocupabilitat per competències.
29. Serveis locals d'ocupació: concepte, organització i funcionament. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral.
30. Les tècniques de recerca de feina. Orientació laboral: concepte i elements. Procés d'orientació. Avaluació de l'orientació. La inserció laboral. Processos, seguiment i avaluació. Itineraris personals d'inserció. Desenvolupament d'itineraris personalitzats.
31. Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.
32. Acollida del nouvingut/uda i atenció a l'usuari: característiques i eines de comunicació. El coneixement de l'entorn finalitat i objectius. Polítiques i línies d'actuació per la creació d'ocupació: borsa de treball. Concepte, organització i funcionament.
33. Tipologies de contractes, l'extinció de la relació laboral i el salari.
34. Canals i estratègies per a la recerca de feina: les TIC com a recurs. Els clubs de feina: objectius, funcions i recursos.
35. Programes de sensibilització per a nous emprenedors: sectors emergents d'ocupació emmarcats en la nova economia.
36. El pla d'empresa. Elements del pla de viabilitat d'empresa.
37. Marc competencial de les polítiques de suport al teixit productiu. Europa, Espanya i Catalunya.
38. Els nous jaciments d'ocupació vinculats als canvis socials. Jaciments d'ocupació emergents per sortir de la crisi econòmica. Subvencions. Concepte, definició i abast. El foment de l'ocupació autònoma.
39. La responsabilitat social a l'administració pública (RSA) i a l'empresa (RSE). Concepte. Aplicació pràctica. Àmbits d'actuació a l'empresa, beneficis i millores.
40. Serveis de foment de noves empreses: els viviers d'empreses.
41. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local. Nous models de desenvolupament endogen i competitiu.
42. La prospecció d'empreses a nivell laboral: objectius i metodologia.
43. Els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia i característiques. Les desigualtats en el mercat de treball: el cas de les persones d'origen immigrant.
44. Les relacions laborals: els principals actors. La reforma laboral i el foment de la contractació. Normativa vigent.
45. Normativa societària. Trets bàsics en l'àmbit d'assessorament a la creació d'empreses. Règim de creació. Avantatges fiscals. Estudis comparatius de les diferents formes.

Sant Andreu de Llavaneres, 8 de maig de 2014.



El Regidor-Delegat de Recursos Humans,

Ajuntament de
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Joan Rubal i Díaz