



Ajuntament de Palafolls

## ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 20 d'octubre de 2020, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Palafolls, per la via de consolidació de l'ocupació temporal (COT), de la plaça tècnic/a de promoció econòmica :

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCES SELECTIU DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS, PER LA VIA DE LA CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (COT), DE LA PLAÇA TECNIC/A DE PROMOCIO ECONOMICA:**

#### **1.- OBJECTE**

Aquestes bases específiques regulen ÚNICAMENT els processos de selecció d'una plaça de TECNIC/A De promoció econòmica de l'Ajuntament de Palafolls, corresponents l'Oferta d'Ocupació Pública de 2018 i 2019, de consolidació de l'ocupació temporal, d'acord amb l'article 19.uno.6 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2017, i l'article 19.uno.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

També li hi serà d'aplicació les bases generals reguladores dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (cot):

#### **2.- FORMA D'ACCÉS I SISTEMA SELECTIU.**

La forma d'accés i el sistema selectiu d'aquesta plaça de tècnic/a de Promoció econòmica serà el concurs-oposició lliure.

Les plaça corresponen al lloc de tècnic/a de promoció econòmica de l'Ajuntament de Palafolls, assimilada al grup de classificació A, subgrup A2, (antic B).

#### **3.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL LLOC DE TREBALL**

La dedicació i horari de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:

- Dedicació: Jornada laboral de 37:30 hores setmanals en còmput anual.
- Horari: Serà l'ordinari del servei, de dilluns a divendres, amb flexibilitat per raons de servei i disponibilitat parcial.
- Retribució: 27.074,60 euros/bruts anuals.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)  
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

#### 4.- FUNCIONS

Les funcions de la plaça convocada són les detallades a l'annex I de les presents bases reguladores.

#### 5.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ

Podran participar en aquest procediment selectiu, els qui, amb anterioritat a la finalització del termini per a presentar instàncies, reuneixin les següents condicions i requisits, a més de les ja establertes a les bases generals de bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

a) Estar en possessió del títol de graduat o diplomat universitari, o titulació equivalent o superior. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència o homologació, sense aquest certificat no es considerarà a l'aspirant admès a aquesta convocatòria.

Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

b) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 9a.

c) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

#### 6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

A més de les condicions establertes a les bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT):

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)  
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

- Document Nacional d'Identitat.
- Títol de la titulació requerida.
- Certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.

Les taxes corresponents a l'anualitat 2020 per a la participació en aquest procés selectiu són les que es detallen tot seguit:

-Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A2 (antic Grup B): 22,00 €

#### **7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.**

A més de les condicions ja establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web ([www.palafolls.cat](http://www.palafolls.cat)).

#### **8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El tribunal qualificador, a més de les condicions establertes a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), estarà integrat per:

- President, o llur suplent, designats per l'Alcalde.
- 2 Vocals: 1 designat per l'Alcalde i un altre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: Un funcionari de la corporació



Ajuntament de Palafolls

## 9.- FASE D'OPOSICIÓ

### Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

### Segon- Exercici específic per demostrar coneixements de català.

El nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de coneixement de català corresponent al nivell C1, d'acord amb el grau de coneixement exigít a l'annex corresponent a cada lloc de treball, lliurats per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica del servei de suport de Normalització Lingüística per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, o d'assessors especialistes amb titulació adient per a la realització i correcció d'aquesta prova.

### Tercer.- Prova Teòrica

Consistirà en desenvolupar un exercici on l'aspirant haurà de resoldre diverses preguntes de tipus teòric relacionades amb els temes inclosos al temari adjunt a l'annex II d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.



Ajuntament de Palafolls

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

#### Quart.- Prova pràctica

Consistirà en desenvolupar un exercici que consistirà en realitzar i/o respondre per escrit un o diversos casos pràctics sobre aspectes relacionats amb el temari adjunt a l'annex II aquestes bases.

Durant la realització d'aquesta prova es podrà exigir la demostració dels coneixements d'utilització d'eines d'ofimàtica: tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, navegació per internet, tràmits telemàtics, ús de certificats digitals, etc...

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

Posteriorment, aquest exercici haurà de ser exposat davant del tribunal, que podrà sol·licitar a l'aspirant tots els aclariments que consideri oportuns.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts, i valorarà tant la resolució del cas realitzada per escrit com la defensa del mateix davant del tribunal.

## **10.- CONCURS**

### Primer . Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem, d'acord amb les especialitats instrumentals definides als annexos de les presents bases reguladores.

#### 1.-Experiència professional:

a) Serveis efectius prestats a l'Administració local, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o



Ajuntament de Palafolls

similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,50 punts per any treballat fins un màxim de 5 punts.

b) Serveis efectius prestats en d'altres Administracions públiques o empreses del Sector Públic, com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per any treballat fins un màxim de 4 punts.

c) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,20 punts per any treballat fins a un màxim de 3 punts. Es consideraran que són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per la qual s'aportarà també un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

Amb períodes inferiors a un any es computarà la part proporcional, de conformitat amb les puntuacions establertes als apartats a), b) i c).

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 5 punts.

2.- Formació:

A) Formació Complementària:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament amb aprofitament relacionats amb les funcions de la plaça a proveir o el temari especificat a l'Annex I d'aquestes mateixes bases, d'acord amb el següent barem:

- a) D'una durada de menys de 10 hores: 0,10 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 10 i 20 hores: 0,20 punts per curs.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)  
TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat



Ajuntament de Palafolls

- c) D'una durada superior a 20 i fins a 30 hores: 0,30 punts per curs.
- d) D'una durada superior a 30 hores: 0,40 punts per curs.

Tota la formació professional on només es pugui fer acreditar l'assistència i no resti acreditat l'aprofitament, aquesta formació tindrà una puntuació del 50% respecte de la puntuació atorgada a la formació professional amb aprofitament.

Només es valorarà la formació impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest terme, l'acció formativa no es valorarà.

Només es valoraran els cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

B) Formació reglada:

B.1) Estar en possessió de titulacions acadèmiques, emeses i/o impartides per centres oficials quan aquestes siguin rellevants per la plaça a proveir, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies objecte de la convocatòria. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'al·leguin com a mèrit. Tampoc les que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

- a) Llicenciat o Grau universitari o titulació equivalent 1.5 punts.
- b) Postgrau o màster universitari o titulació equivalent 2 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts.

C) Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació:

Estar en possessió certificacions o documents que acreditin proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificacions equivalents:



Ajuntament de Palafolls

- ACTIC, nivell inicial: 0.5 punts.
- ACTIC, nivell mig: 1 punt.

La puntuació màxima en aquest apartat serà d' 1 punt.

#### D) Coneixements de Llengua Catalana.

- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català nivell (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge jurídic nivell (J) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llenguatge administratiu nivell (G) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent: 0.20 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'0,60 punts.

### 11.- SUPLETORIETAT

En tot allò no previst a les presents bases, i a les Bases generals dels processos selectius de cobertura definitiva de places de la plantilla de l'ajuntament de Palafolls per la via de la consolidació de l'ocupació temporal (COT), serà d'aplicació la normativa estatal i autonòmica d'accés a la funció l'ocupació pública del personal laboral.

#### ANNEX I.- Funcions Tècnic/a de promoció econòmica

- **Analitzar la situació econòmica i ocupacional del municipi, realitzar la prospecció dels diferents sectors així com el teixit empresarial, així com també proposar i programar accions de millora amb nous projectes ocupacionals i de promoció econòmica.**
- Gestionar la borsa de treball i fer d'intermediari entre les necessitats dels empresaris i la disponibilitat dels treballadors interessats.
- Elaborar informes tècnics, projectes i estudis en l'àmbit de la seva especialitat per tal de sol·licitar, engregar i executar projectes ocupacionals (tallers ocupacionals, plans d'ocupació).
- Fer el procés de selecció del personal necessari per a l'Ajuntament.





Ajuntament de Palafròlles

- Informar, assessorar i orientar en relació en matèria de formació i ocupació tant a l'organització com a entitats externes i empreses, així com impulsar i donar suport a la creació de noves activitats empresarials.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- Mantenir contactes amb representants d'entitats, associacions, empreses i organismes de l'àmbit d'ocupació i formació, així com mitjans de comunicació per tal de difondre les activitats planificades.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit de Promoció Econòmica així com elaborar els documents necessaris per sol·licitar, acceptar i justificar les subvencions.
- Gestionar el sistema de qualitat ISO 9001 del servei.
- 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.

## **ANNEX II – TEMARI**

### **TEMARI GENERAL\***

\*Corresponent al grup A2 o assimilats, d'acord amb el temari general aprovat a les Bases generals reguladores dels processos selectius de Consolidació de l'ocupació temporal.

**Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis general. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

**Tema 2.** Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

**Tema 3.** L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

**Tema 4.** L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

**Tema 5.** El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret



Ajuntament de Palafolls

**Tema 6.** L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

**Tema 7.** El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

**Tema 8.** La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

**Tema 9.** La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

**Tema 10.** El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

**Tema 11.** Les hisendes locals i els seus pressupostos

**Tema 12.** Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

#### TEMARI ESPECIFIC

**Tema 13.** Les característiques socioeconòmiques de la comarca del Maresme i el municipi de Palafolls.

**Tema 14.** El mercat de treball: conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi: Observatoris locals del mercat de treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball.

**Tema 15.** La situació del mercat de treball al Maresme i a Palafolls. Programes i serveis.

**Tema 16.** Agents econòmiques a Palafolls i a la comarca del Maresme. Associacions empresarials i sindicats.

**Tema 17.** La planificació estratègica. I la seva incidència en el desenvolupament local.

**Tema 18.** L'atur. Tipus i causes. Els col·lectius de risc. Estratègies de la lluita contra l'atur.



Ajuntament de Palafolls

**Tema 19.** Els recursos supramunicipals per a la promoció econòmica. EL Consell Comarcal del Maresme.

**Tema 20.** Altres Administracions amb competències en l'ocupació i el desenvolupament local. Funcions i competències: El Servei d'Ocupació de Catalunya. El Servei Públic d'ocupació (SEPE). Altres Administracions Locals: Consells comarcals i Diputacions Provincials.

**Tema 21.** Funció dels serveis de promoció econòmica.

**Tema 22.** La gestió de projectes. Concepte i fases. Pressupost i finançament. L'avaluació de projectes i programes. Indicadors per a l'avaluació.

**Tema 23.** Redacció i presentació d'informes. Estructura.

**Tema 24.** Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria. La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

**Tema 25.** L'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.

**Tema 26.** Xarxes Locals per a la intermediació en l'ocupació. La Xarxa Xaloc.

**Tema 27.** EACAT. Principals funcions. FUE.

**Tema 28.** EL paper de les noves tecnologies en la intermediació de l'oferta i la demanda.

**Tema 29.** Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.

**Tema 30.** Cooperativisme i economia social per a les estratègies de desenvolupament local. Reptes i oportunitats.

**Tema 31.** Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.

**Tema 32.** Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses. Programes de sensibilització per al foment de l'emprenedoria.

**Tema 33.** El Pla d'empresa. Diferents punts a tenir en compte.



Ajuntament de Palafolls

**Tema 34.** Metodologia d'assessorament: el model CAMVAS i la metodologia Lean up. Serveis de foment de noves empreses: centres i viviers d'empreses.

**Tema 35.** Accions per al foment de l'emprenedoria adreçades a persones aturades.

**Tema 36.** Oferta formativa per a la formació i capacitació de persones emprenedores.

**Tema 37.** Les borses de treball. Concepte, organització i funcionament.

**Tema 38.** El procés d'intermediació entre oferta i demanda de treball i les seves fases.

**Tema 39.** La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local. Les tasques del prospector d'empresa.

**Tema 40.** El paper de la prospecció d'empreses en els serveis locals d'ocupació.

**Tema 41.** La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció. Les competències laborals. El CV per competències.

**Tema 42.** Fases, estratègies i metodologies de la Prospecció.

**Tema 43.** Les pràctiques en empreses i la inserció. Característiques principals dels convenis de pràctiques compartides a l'empresa.

**Tema 44.** El comerç al municipi de Palafolls. La dinamització del comerç local. Eixos comercials. Plans d'usos comercials.

**Tema 45.** Les polítiques del foment del comerç en l'àmbit local.

**Tema 46.** Causes i conseqüències dels nous hàbits dels consumidors. Els nous reptes comercials dels municipis. Comerç de nova generació i canvis en el consum.

**Tema 47.** El paper de les noves tecnologies en el sector comercial.

**Tema 48.** Els mercats municipals sedentaris i de venda no sedentària.

**Tema 49.** Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Tractament de dades personals.

**Tema 50.** La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques públiques per la igualtat.



Ajuntament de Palafolls

**Tema 51.** El teixit industrial a Palafolls. Història i evolució.

**Tema 52.** El teixit industrial a la Comarca del Maresme. Evolució i situació dels principals sectors.

**Tema 53.** Principals línies d'actuació al sector industrial. Plans estratègics i dinamització dels diferents sector industrials.

**Tema 54.** Els sector industrials i els diferents polígons industrials a Palafolls, plans estratègics per a la seva dinamització econòmica.

**Tema 55.** Els contractes menors. Tipologia, contingut de l'expedient administratiu.

**Tema 56.** Drets i deures dels empleats públics.

**Tema 57.** Els convenis. Règim jurídic, objecte i límits.

**Tema 58.** Les competències municipals en matèria d'e promoció econòmica, foment de l'ocupació. Les competències municipals en matèria de comerç i turisme.

**Tema 59.** L'expedient de Regulació Temporal d'Ocupació (ERTO). Concepte, contingut, finalitats i efectes sobre els treballadors.

**Tema 60.** La Direcció General de Promoció Econòmica de la Generalitat de Catalunya: Competències i Regulació.

Francesc Alemany Martínez  
ALCALDE  
Palafolls, 23 d'octubre de 2020

*Signat electrònicament a la data que consta a l'encapçalament.*