

ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 11 de maig de 2021, s'han aprovat les bases reguladores, per la contractació en règim laboral temporal d'un/a tècnic/a de promoció econòmica mitjançant concurs:

BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA MITJANÇANT CONCURS.

Primera. Objecte, forma d'accés i sistema selectiu.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal laboral, amb caràcter temporal d'un/a Tècnic/a de promoció econòmica, assimilat al grup A, subgrup A2, per a l'execució de determinades subvencions, mitjançant el sistema de concurs.

El tipus de relació contractual serà temporal per a la l'execució d determinades subvencions, i en cap cas podrà superar el període dels tres anys.

Les retribucions, dedicació, horari i durada del contracte temporal de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següent:

- Retribucions: Salari base 1.560,88 euros bruts/mensuals.
- Dedicació: Jornada laboral parcial de 30 hores setmanals.
- Horari: Serà l'ordinari de la Corporació
Flexibilitat per raons de servei.
Disponibilitat parcial.

Les funcions d'aquest lloc de treball de caràcter temporal són les que es detallen a l'annex II de les presents bases.

Segona. Condicions específiques.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.

- c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de la titulació de Diplomada Universitària equivalent o superior. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixement de nivell de suficiència catalana (nivell C1) de 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 coneixements de la llengua catalana a què es refereix la base setena.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana (nivell C1), tant en l'expressió oral com en l'escripta. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de castellà a què es refereix la base setena.
- i) 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 al moment de la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els processos selectius 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.

Tercera. Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal (www.palafolls.cat), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera i s'adreçaran a l'Il·lm Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Titulació requerida o document equivalent. (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigít.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana, per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola.
- 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.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC. Les bases del present procés selectiu es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Palafolls, www.palafolls.cat.

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls. S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els 20 dies del termini de presentació de la mateixa.

-Grup o categoria assimilada al Grup A, Subgrup A2 (antic Grup B): 20,00 €

Quarta. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal (www.palafolls.cat).



Ajuntament de Palafolls

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.

Cinquena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador del concurs ha d'estar constituït de la manera següent:

- President: personal tècnic designat per l'òrgan competent.
- Vocals:
 - Un terç estarà integrat per representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.
 - Un altre terç estarà integrat per funcionaris o empleats de la mateixa Corporació.
 - Un altre terç estarà integrat per personal tècnic designat pel President de la Corporació, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Secretari: Serà designat entre els membres d'aquest tribunal qualificador.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Sisena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs lliure, es valoraran els mèrits aportats, titulacions acadèmiques, experiència professional, la realització d'una prova teòrico-pràctica, una prova competencial, i si s'escau l'entrevista personal de l'aspirant. Per a la seva valoració caldrà acreditar documentalment tots els mèrits al·legats.

Setena. Concurs.

1a fase.- Realització de les proves

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola 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 de coneixements de català.

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua catalana, 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 nivell de suficiència de català (C1), lliurat per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

Tercer.- Prova Teòrico-Pràctica

Desenvolupar un exercici que consistirà en respondre per escrit, qüestions concretes i/o, un o diversos casos teòrics i/o pràctics sobre aspectes relacionats a l'annex I de les presents 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.

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.

Quart.- Prova pràctica de competències

Consisteix en una prova oral que mesurarà el seu grau d'adequació al següent perfil competencial: interès i iniciativa, habilitats socials, responsabilitat, solució de problemes, flexibilitat i polivalència, transmissió de la informació. En aquest cas, a la

prova pràctica de competències han de ser-hi presents, els membres del tribunal qualificador juntament amb un tècnic o tècnica especialitzat en proves d'aquesta naturalesa.

La prova de competència tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 2.5 punts.

Cinquè - Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 1 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori

2a fase. Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

1.- Experiència professional:

1. Experiència professional 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 similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
2. Experiència professional a l'Administració Pública 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 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

3. Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la dedicació horària setmanal, també s'aportarà 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, sense la indicació de les funcions realitzades, el període de prestació d'aquestes funcions i la dedicació horària, no es valorarà l'experiència professional acreditada pels aspirants.

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 3 punts.

2.- Formació:

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir 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 15 hores: 0,10 punts per curs.
- b) D'una durada d'entre 15 i 29 hores: 0,15 punts per curs.
- c) D'una durada superior a 30 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Títol de Postgrau: 1,5 punt
- e) Títol de Mestratge Oficial: 2 punts
- f) Certificats d'assistència a jornades/seminaris: 0.05 punts per jornada/seminari.

En cas que el títol de Mestratge s'hagi obtingut per convalidació dels crèdits que eren objecte del títol de postgrau, o que l'obtenció del títol de postgrau hagi sigut requisit previ a l'obtenció del títol de mestratge que es presenta per a ser valorat com a mèrit, només es valorarà el Títol de Mestratge Oficial, no valorant-se el títol de postgrau.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores no es valoraran.

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 el cursos posteriors a 1 de gener de 2010.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

Vuitena. Puntuació final del concurs.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

Novena. Llistat d'aprovat, resolució i període de prova.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat i elevarà al President de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació, a l'efecte de la corresponent resolució de contractació laboral de caràcter temporal.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda en relació a l'experiència laboral dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: prova teòrico-pràctica, prova de competències i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig entre els aspirants empatats.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixin les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

La present contractació restarà condicionada, si s'escau, a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. Durant aquest termini i com a màxim el darrer dia, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirant de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració per mitjà d'una contractació laboral la plaça convocada durant un període mínim de 6 mesos. Si el període de contractació fos menor, el temps en pràctiques es farà només de la diferència entre els 6 mesos i el temps treballat.

Desena. Borsa de treball.

La resta d'aspirants aprovats/des formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles substitucions o temporalitats. En cas d'empat en la puntuació final del concurs per a la constitució de la Borsa de treball s'establiran les mateixes regles de desempat que per a la contractació.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona torna a la bossa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar sempre que aquest nova contractació no sigui contrària a allò disposat a l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en cas de ser contrària es cridarà al següent aspirant de la llista. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin contractats com a empleats en aquesta Corporació no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de dos renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent exclourà a l'aspirant de la borsa.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar una proposta de contractació a l'aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, la proposta de nomenament es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de la proposta de nomenament.

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, els aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin la proposta de nomenament per alguna de les següents causes:

- IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el que es va produir la crida. Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa l'aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.



El funcionament aplicable per a la contractació dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a la base desena d'aquestes mateixes bases.

Onzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Dotzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015 del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Annex I.- Temari prova teòrico-pràctica

1. El municipi. Elements del municipi. Organització i competències municipals.
2. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia, actes i certificacions.
3. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Palafolls.
4. El Registre de documents. Requisits en la presentació de documents. Els expedients, les notificacions.
5. El procediment administratiu. Els interessats. Normes generals d'actuació. Càmput de terminis
6. Els actes administratius. Requisits i eficàcia. Garanties del procediment.
7. Les hisendes locals, ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
8. Els pressupostos locals.
9. La contractació pública: contractes d'obres, de gestió de serveis o de subministrament.
10. Activitat subvencional de les Administracions públiques.
11. El personal al servei de les Administracions Públiques.
12. Transparència i protecció de dades. Principis generals.
13. Serveis locals d'ocupació: Concepte, organització i funcionament.
14. L'orientació laboral: concepte, processos i avaluació.
15. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral.
16. Les tècniques de recerca de feina.
17. Itineraris personals d'inserció.
18. El desenvolupament competencial de les persones. L'ocupabilitat per competències.
19. Els itineraris formatius per a la millora de l'ocupabilitat: objectiu, destinataris, fonts de finançament, centres homologats, altres proveïdors, etc.
20. Modalitats de contractació laboral. Les pràctiques laborals en empreses. La seva gestió i els convenis de col·laboració amb les empreses.

21. Realitat socioeconòmica del municipi de Palafolls.
22. El paper de la prospecció d'empreses en el disseny dels programes de promoció de l'ocupació.
23. Polítiques públiques ocupacionals. Programes específics adreçats a determinats col·lectius.
24. Les subvencions públiques en matèria d'ocupació i autocupació.
25. Línies estratègiques del Desenvolupament local: Plans pel foment de la capacitat productiva i transformació del teixit empresarial en l'àmbit local.

ANNEX II.- Funcions Tècnic/a de promoció econòmica, per a l'execució de les dues subvencions atorgades a l'Ajuntament de Palafolls:

- 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.
- 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 formatives adreçades a l'ocupabilitat de les persones del municipi.
- Elaborar informes tècnics, projectes i estudis en l'àmbit de la seva especialitat per tal d'executar les dues subvencions objectes d'aquesta contractació.
- Gestionar la intermediació de l'oferta i la demanda d'ocupació dels diferents usuaris del Servei Local d'Ocupació i del teixit empresarial del municipi.
- 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'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.
- 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.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE
Palafolls, 13 de maig de 2021