



Ajuntament de Mataró

ANUNCI
Exp. 773/2017

Per decret 11127/2017, de 21 de novembre, el regidor delegat de serveis centrals, seguretat i bon govern ha resolt el següent:

- Aprovar les bases específiques que s'adjunten com a annex i que regularan, juntament amb les bases generals ja aprovades per la Junta de Govern Local, el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques mitjans/es de promoció de ciutat i comerç, subgrup A2, per portar a terme substitucions o contractacions i/o nomenaments interins.
- Convocar el procés selectiu referit en el punt anterior.
- Obrir un termini de presentació de sol·licituds durant 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta resolució de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).
- Publicar l'anunci de la present resolució de convocatòria i el seu annex al BOPB, la pàgina web municipal i la resta de mitjans habituals de difusió, per a general coneixement.

Mataró, 21 de desembre de 2017

Regidor Delegat de Serveis Centrals, Seguretat i Bon Govern
Juan Carlos Jerez Antequera



Ajuntament de Mataró

**BASES ESPECÍFIQUES PER AL PROCÉS SELECTIU DE
CREACIÓ D'UNA BORSA
DE TÈCNICS/QUES MITJANS DE PROMOCIÓ DE CIUTAT
I COMERÇ GRUP A2**

AQUESTA CONVOCATÒRIA ES REGEIX TAMBÉ PER LES BASES GENERALS QUE REGULEN ELS PROCESSOS SELECTIUS AMB CARÀCTER TEMPORAL VIGENTS EN EL MOMENT DE LA CONVOCATÒRIA, MOTIU PEL QUAL RECOMANEM LLEGIR-LES PRÈVIAMENT.

OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una llista d'espera de tècnics/ques mitjans de promoció de ciutat i comerç, grup A2, per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic.

Quan sigui necessari contractar o nomenar temporalment alguna persona, aquesta haurà d'acreditar la titulació que estableix la relació de llocs de treball de l'Ajuntament. Com a norma general, per ocupar places de grup A2, cal l'acreditació de grau o diplomatura. Per accedir a aquesta convocatòria cal acreditar haver obtingut un dels títols següents: grau, llicenciatura, diplomatura, o equivalent.

CONDICIONS

S'establirà un període de prova de conformitat amb allò previst a les bases generals reguladores de contractacions de caràcter temporal. Pel que fa al salari brut mensual

Lloc de treball	Sou Base A2	Complement Específic	TOTAL
Tècnic/a mitjà/na de promoció de ciutat i comerç	1403.64€	863.90€	2267.54€

FUNCIONS

Perfil 1: Tècnic/a mitjà/ana de promoció de ciutat i comerç.

1. Participar amb el cap de secció i el cap de servei en la definició dels projectes a desenvolupar.
2. Executar i coordinar els projectes encomanats al servei.
3. Interlocució amb els agents locals (entitats, empreses...) vinculades al sectors econòmics amb els quals el servei intermèdia.



Ajuntament de Mataró

4. Col·laborar en el desenvolupament dels programes de promoció/dinamització de les associacions o grups d'empreses del sector comerç/turisme.
5. Realitzar pressupostos, estudis de costos, proposta de preus públics i liquidacions dels projectes del servei que ho requereixin.
6. Redacció d'informes, convenis i memòries vinculades als projectes del servei.
7. Participar en l'establiment de procediments per a l'obtenció d'indicadors del servei i de dades estadístiques periòdiques relatives al sector comercial i turístic.
8. Elaborar i coordinar campanyes de comunicació i material de difusió de la ciutat.
9. Coordinar i desenvolupar el procediment administratiu de concessió de subvencions per a la promoció del comerç i del turisme urbà.
10. Participar en els processos de sol·licitud i justificació de subvencions atorgades al servei per altres institucions.
11. Participar en els actes i les comissions que se l'encomanin, i aixecar acta o informe de les mateixes, si s'escau.
12. Assistir a jornades tècniques, trobades i/o reunions organitzades per altres organismes en representació del servei i/o de la Direcció de Promoció Econòmica.
13. Fer guàrdies a les fires i altres esdeveniments organitzats per la Direcció de Promoció Econòmica o amb col·laboració d'aquesta.
14. Fer d'informador/a en l'oficina d'informació turística de Mataró realitzant tasques d'atenció i informació turística al visitants i responent a les peticions rebudes (cartes, e-mails, telèfon...) tant de particulars com d'entitats locals.
15. Realitzar visites guiades per Mataró.
16. Fer prospecció comercial i turística
17. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
18. Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei.
19. Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal a les qual tingui accés i per l'aplicació de les normes de confidencialitat vigent a l'organització.
20. Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

- Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català i castellà, que es podran obtenir i acreditar fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.
- Titulats universitaris amb competència tècnica en algun/ns dels àmbits descrits a l'apartat anterior.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell CI «suficiència». Si la persona aspirant, no disposa del nivell o d'un certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.



Ajuntament de Mataró

- Els/les aspirants que vinguin de països on l'espanyol no sigui llengua oficial, hauran d'acreditar tenir els coneixements, presentant el diploma de nivell superior, el certificat d'aptitud en espanyol per persones estrangeres o títol equivalent. Les persones que no acreditin aquests coneixements, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació. D'acord amb les ordenances fiscals, les persones que acreditin estar inscrites a l'INEM, OTG, SOC o altres oficines públiques d'ocupació, com a demandants d'ocupació no ocupades, quedaran exemptes del pagament.

PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per participar al procés selectiu, cal tramitar la sol·licitud a través de la pàgina web municipal, fent constar mitjançant el formulari de declaració responsable, que es compleixen els requisits de participació establerts a la convocatòria, sense adjuntar cap document excepte els següents:

a. Sol·licitud d'adaptació per a la realització de les proves.

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

b. Exempció al pagament de la taxa per drets d'examen

En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedit per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

- a. Prova de llengua catalana.** Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 «suficiència» de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A, essent per tant de caràcter eliminatori.
- b. Prova de llengua castellana:** Els/les aspirants que no acreditin els coneixements de la forma ja descrita a la base anterior, han de realitzar la prova



Ajuntament de Mataró

corresponent, que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A, essent per tant de caràcter eliminatori.

c. Proves teòrico- pràctiques.

Les proves constaran de dos exercicis, un qüestionari tipus tests i una resolució de supòsits pràctics. Cada un dels exercicis té caràcter eliminatori. Serà necessari aprovar el primer exercici per tal de que es corregeixi el següent. Les proves es basaran en el temari que es troba a l'annex d'aquestes bases i en l'avaluació de competències necessàries per desenvolupar les funcions descrites a les bases de la convocatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts.

c.1 Qüestionari tipus test sobre coneixements del temari general

Prova de 25 preguntes amb 4 alternatives de resposta. Es puntuarà sobre 5 punts, essent necessària una puntuació mínima de 2.5 punts per superar-la. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Aquest exercici és eliminatori.

c.2 Resolució de supòsits pràctics, que plantejarà l'òrgan de selecció, d'acord amb el temari específic annexat a aquestes bases. Es puntuarà sobre 15 punts i caldrà un mínim de 7.5 per superar-la. Es demanarà que la persona resolgui situacions equivalents a les que podria trobar-se en un dia de treball. A més dels coneixements demostrats, es valorarà l'estil de redacció, l'avaluació de les competències pròpies del lloc de treball i dels coneixements tècnics, d'acord amb les competències i el temari següent:

Competències:

Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes, organització i planificació de treball, habilitats comunicatives, compromís amb l'organització i al servei públic, flexibilitat, treball transversal, gestió de l'estrès i rigor qualitat.

TEMARI:

1. La gestió de projectes. Conceptes i fases.
2. Pressupost i finançament de projectes.
3. L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
4. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació. Els recursos supralocals.
5. Turisme i desenvolupament local. Context català i el cas de Mataró.
6. Recursos turístics: descripció i generació. La seva segmentació per tipologia de turisme. Oportunitats per Mataró.
7. El model català de comerç, la seva regulació i el seu paper en l'economia.
8. El rol i el pes del comerç a la ciutat de Mataró.
9. El màrqueting territorial com a instrument de promoció de la ciutat.



Ajuntament de Mataró

d. Entrevista

La puntuació màxima serà de 2 punts. Podrà contenir proves psicotècniques si aquestes no formen part de les proves anteriors. A l'entrevista s'exploraran aspectes competencials i motivacionals determinants pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball i es contrastaran dades curriculars dels perfils professionals. Aquesta prova no tindrà en cap cas caràcter eliminatori.

e. Període de prova, d'acord amb el punt 8.7 de les bases generals vigents.

GESTIÓ DE LA LLISTA D'ESPERA:

En funció dels requeriments de titulació del projecte a executar (sovint marcat per una subvenció) la Direcció de Recursos Humans i Organització contactarà només amb les persones que en disposin per tal que el perfil tècnic i professional sigui el més adient.

La resta de criteris genèrics de gestió de la llista d'espera es troben publicats a la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'ofertes de treball municipals

ÒRGAN DE SELECCIÓ:

Titulars i les seves respectives persones suplents:

Presidenta: Un/a tècnic/a amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.

Vocals 1 i 2: Un/a tècnic/a especialista en la matèria de l'Ajuntament de Mataró amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Vocals 3 i 4: Un/a tècnic/a especialista en la matèria d'una altra Administració, amb titulació igual o superior a l'exigida a la convocatòria.

Secretària: Un/a tècnic/a o administratiu/va de la Direcció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mataró.