

## Selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en promoció econòmica

Per Resolució d'alcaldia número 2021/2232 de data 10 de desembre de 2021 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en promoció econòmica a adscriure a l'àrea de promoció econòmica, al servei del SOMI, (Grup C1), el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA (GRUP C1), PER CONCURS OPOSICIÓ DE TORN LLIURE, DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL**

#### **Primera. Objecte de la convocatòria**

És la selecció per proveir una plaça de Tècnic/a especialista de promoció econòmica adscrit/a al departament del SOMI de l'Àrea de Promoció Econòmica, àmbit de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Palafrugell, en règim de funcionari/a interí/na fins a cobertura de vacant o amortització de la plaça.

#### **Característiques:**

##### **1. Funcions principals del lloc:**

- Funció principal del lloc: contribuir a crear el marc idoni per la millora i el manteniment de l'activitat econòmica i el desenvolupament local.
- Funcions del lloc de treball:
  - o Executar, implementar i avaluar els projectes derivats del pla anual de treball aprovat per l'IPEP en els diferents departaments o serveis.
  - o Gestionar subvencions i patrocinis de l'àmbit de la promoció econòmica.
  - o Portar tasques de difusió i comunicació externa.
  - o Atendre els usuaris i les seves demandes
- Funcions que, al Servei d'Ocupació Municipal de l'IPEP (SOMI), servei on s'adscriurà aquest lloc de treball, es concreten en:
  - o Suport a les empreses per a la recerca de personal en la cobertura de vacants.
  - o Informar, assessorar, orientar i acompanyar a les persones per facilitar la seva inserció laboral i/o formativa.
  - o Intermediació laboral a través de la gestió de la borsa de treball.
  - o Foment, programació i/o impartició d'activitats formatives que millorin l'ocupabilitat i les competències professionals de les persones i la competitivitat de les empreses.
  - o Execució de projectes i/o programes pel foment del treball i la millora de l'ocupabilitat de les persones.

- Observatori del mercat de treball local.
- Altres de naturalesa anàloga

## 2. Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de promoció econòmica
- Grup titulació: C1
- Nivell de destinació: 18
- Règim jurídic: Personal funcionari/a interí/na
- Retribucions brutes d'acord amb allò establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2021 i a la Relació de Llocs de Treball:
  - Sou Base: 788,42€
  - Complement de destí: 432,32€
  - Complement específic: 1.083,75€
  - Total retribució bruta mensual: 2.304,49€
- Jornada: 100% de la jornada ordinària. 35 hores setmanals.
- Horari: Segons necessitats del servei

### Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

- Acreditar no estar registrat al Registre de Delictes de naturalesa sexual, o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació.

### Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

- Mitjà de Presentació: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell ([www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat)).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
  - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert  
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
  - Currículum vitae.
  - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
  - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigít o document equivalent.
  - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

### Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat

resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: [www.palafrugell.cat](http://www.palafrugell.cat). Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: Cap de l'àrea de promoció econòmica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Secretària: Un/a empleat/da de l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell. (amb veu i sense vot)

Vocal 1: Cap de departament del SOMI de l'IPEP de l'Ajuntament de Palafrugell

Vocal 2: Un/a representant de l'EAPC.

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

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

## **Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu**

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

### **A) Fase Oposició:**

Puntuació màxima: **50 punts** que es distribuïran de la següent manera:

Prova de coneixements teòrics (20 punts). Consistirà en respondre 10 preguntes curtes, durant 1'5 hora, relacionades amb el temari annex. Per cada resposta correcta es sumarà un màxim de 2 punts.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 10 punts.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració, vocabulari tècnic emprat la qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

Prova de coneixements pràctics (30 punts) Consistirà en desenvolupar per escrit, durant 1 hora un cas pràctic relacionat amb el temari.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració, vocabulari tècnic emprat la qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació).

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 15 punts

3er exercici: Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigut en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigut de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

## **B) Fase de concurs:**

Puntuació màxima: **50 punts** que es distribuïran de la següent manera:



ajuntament de  
palafrugell

**a) Experiència professional (fins a 25 punts)**

Es valoraran els serveis prestats pels aspirants, d'acord amb el següent barem:

Experiència en l'àmbit de l'orientació per la millora de l'ocupabilitat, la inserció laboral i formativa amb la mateixa categoria o superior <u>en</u> una administració pública en els últims 10 anys (amb data límit de la data del termini de presentació d'instàncies).	<b>0,1 punts</b> per cada mes complert treballat, amb un màxim de <b>9 punts</b> .  <i>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant les funcions realitzades amb el temps destinat a cada tasca aproximat.</i>
Experiència en gestió de polítiques actives d'ocupació i gestió de subvencions en l'àmbit de la promoció econòmica amb la mateixa categoria o superior <u>en</u> una administració pública i en els últims 10 anys (amb data límit de la data del termini de presentació d'instàncies).	<b>0.1 punts</b> per cada mes complert treballat, amb un màxim de <b>9 punts</b> .  <i>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant les funcions realitzades amb el temps destinat a cada tasca aproximat.</i>
Experiència en l'àmbit de l'orientació per la millora de l'ocupabilitat, la inserció laboral i/o formativa <u>fora</u> de l'administració pública amb la mateixa categoria o superior i en els últims 10 anys (amb data límit de la data del termini de presentació d'instàncies).	<b>0,1 punts</b> per cada 3 mesos complerts treballats, amb un màxim de <b>3'5 punts</b> .  <i>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades a l'empresa i el temps dedicat a cada tasca aproximat.</i>
Experiència en gestió de polítiques actives d'ocupació i gestió de subvencions pel foment de la contractació i la formació <u>fora</u> de l'administració pública amb la mateixa categoria o superior i en els últims 10 anys. (amb data límit de la data del termini de presentació d'instàncies).	<b>0,1 punts</b> per cada 3 mesos complerts treballats, amb un màxim de <b>3'5 punts</b> .  <i>Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades a l'empresa i el temps dedicat a cada tasca aproximat.</i>

**b) Formació (fins a 10 punts)**

La puntuació màxima a assolir en l'apartat de Formació serà de 10 punts, d'acord amb els següents criteris i barems:

b.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte: (màxim 6 punts)

Disposar d'un grau en psicologia, grau en relacions laborals, grau en treball social, educació social, sociologia, grau en psicopedagogia. Independentment de la titulació aportada com a requisit d'accés.	3 punts per cada titulació amb un màxim 3 punts.
Disposar màster oficial relacionat amb l'ocupació, la formació i /o l'empresa	2 punts per cadascun, màxim 2 punts

Disposar d'un postgrau oficial relacionat l'ocupació, la formació i /o l'empresa	1 punt per cadascun, màxim 1 punt.
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

b.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball en els últims 10 anys, amb data límit de la data del termini de presentació d' instàncies. (màxim de 4 punts):

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys (amb data límit de la data del termini de presentació d' instàncies).	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 4 i 15 hores de durada, <b>0,1</b> punts per cada un.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 16 i 25 hores de durada, <b>0,20</b> punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 26 i 45 hores de durada, <b>0,30</b> punts per cadascun.
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent.	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, <b>0,40</b> punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada igual o superior a 76 hores de durada, <b>0,50</b> punt per cadascun.

#### **b) Entrevista (15 punts)**

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació personal per l'oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada d'entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

#### **Sisena. Qualificació del procés selectiu**



La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

### **Setena. Resultat del procés**

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

### **Vuitena. Nomenament**

La persona proposada per al nomenament haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuat el nomenament, l'aspirant nomenat disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

### **Novena. Incidències**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig  
Alcalde



## **ANNEX: TEMARI**

### **TEMARI GENERAL**

Tema 1. Òrgans de govern del municipi. L'Alcalde, els tinents d'alcalde. Els regidors. El Ple de l'Ajuntament. Les Juntes de Govern. Les comissions informatives. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 2. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 3. Atenció ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i telemàtica. Atenció al públic culturalment divers. Detecció i tractament de situacions conflictives.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 5. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat efectiva entre homes i dones.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

Tema 6. La Llei 13/2015 d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el Decret 48/2020 de desplegament de la Llei 13/2015, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei d'Ocupació de Catalunya, en l'àmbit de la concertació territorial.

Tema 7. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica. Funcions. L'Institut de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local. Estatuts. Junta de govern. Pla d'actuacions i Memòria.

Tema 8. Palafrugell i el seu àmbit d'influència. Realitat socioeconòmica del territori. Situació del mercat de treball al municipi. Recursos supralocals per l'ocupació. L'observatori socioeconòmic: anàlisi de dades per la presa de decisions.

Tema 9. Els Serveis Locals d'Ocupació: concepte, organització i funcionament. Tipus d'usuaris: les persones demandants d'ocupació i les empreses. El SOMI.

Tema 10. La gestió de la intermediació. Fases. Principis. Processos clau. Les borses de treball.

Tema 11. La recerca activa de feina. El paper del personal tècnic d'ocupació: orientació, inserció laboral, prospecció. Les competències professionals per l'ocupació.

Tema 12. El Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC): objectius i polítiques generals. Carta de serveis. Les polítiques actives d'ocupació: tipus, accions, programes, gestió i finançament. Marc general i competències de les administracions públiques.

Tema 13. La formació com a factor de millora de l'ocupabilitat i de la professionalització al llarg de la vida. Recursos formatius de Palafrugell i entorn pròxim. L'acreditació de competències professionals. La formació ocupacional i la formació contínua. Els certificats de professionalitat.



**ajuntament de  
palafrugell**

Tema 14. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 15. L'emprenedoria i l'autoocupació com a forma de sortir de l'atur. La capitalització de l'atur. El pla d'empresa. El perfil de la persona emprenedora.