

Administració Local**2016-01649****Ajuntament de Reus****Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció»****A N U N C I**

Per Decret de la Presidència de data 26 de febrer de 2016, s'han aprovat les bases i la convocatòria per la selecció d'una plaça de gerent/a de la plantilla de personal laboral de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció».

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE GERENT DE L'AGÈNCIA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT «REUS PROMOCIÓ»**1. LLOC DE TREBALL OBJECTE DE PROVISIÓ**

- Personal directiu de l'organisme autònom - Gerent
- Adscripció: Agència de Promoció de Ciutat " Reus Promoció"
- Retribucions : Les retribucions que corresponen a aquest lloc de treball, són les d'un A1, nivell 26 amb una retribució total anual per a l'any 2016 de 47.681,98€.
- Forma de provisió: mitjançant procediment de lliure designació. Mentre desenvolupi el càrrec de Gerent el seu cessament serà lliure. La persona seleccionada, restarà sotmesa a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció, en aplicació de l'establert a l'art. 13 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la normativa legal vigent en aquest matèria.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Planificar i dirigir :

- Formular l'estratègia de l'Agència, d'acord amb les directrius de la direcció política.
- Identificar els processos i dissenyar els procediments de gestió i planificació de l'Agència.
- Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa, així com dels serveis i àmbits competencials que se li assignin.
- Garantir la disponibilitat de recursos al conjunt de l'organització per facilitar el correcte desenvolupament de les activitats programades.
- Dirigir, coordinar, supervisar i liderar el conjunt de funcions de l'Agència des de la perspectiva global de les polítiques de la Corporació.

Executar:

- Executar i fer complir els acords del Consell General i del president/a.
- Coordinar i executar les activitats i processos de la seva responsabilitat, per tal d'assolir els objectius i projectes de l'Agència.
- Coordinar les accions de foment del turisme amb altres administracions i agents implicats.
- Coordinar el desenvolupament de les reunions de l'Agència.
- Executar, seguir i complir el pressupostos i expedients d'ingressos i despeses de l'Agència.
- Execució de les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació, i en alguns casos, execució de les funcions de caràcter transversal que afecten el conjunt de l'organització.
- Proposar i gestionar les competències atribuïdes a l'Agència.
- Preparar el programa i la memòria d'activitats anual i formular l'avantprojecte del pressupost anual d'ingressos i despeses de l'Agència.
- Coordinar les accions de foment del turisme amb altres administracions i agents implicats.
- Definir i traslladar al guix de l'equip les directrius dels plans d'actuació i dels pressupostos i fer-ne el seguiment de l'execució.
- Dissenyar el catàleg d'informes de l'Agència (informes i quadre de comandament).
- Garantir la coordinació i la realització d'accions amb els representants de les associacions empresarials i d'altres agents privats del sector.
- Formar part de l'equip directiu i donar compte dels indicadors de gestió de l'Agència.
- Assessorar i donar suport a la direcció política corporativa en la presa de decisions sobres els àmbits d'actuació de l'Agència.
- Totes aquelles funcions que li assignin les normes reguladores del servei o li encarregui el Consell General i el/ la President/a.

Revisar:

- Revisar i avaluar l'execució de les funcions dels diferents serveis de l'Agència.
- Avaluar l'actuació de les persones al seu càrrec.
- Avaluar els resultats de gestió de l'Agència.

Millorar:

- Impulsar les accions de millora de l'Agència i vetllar pel compliment del sistema de qualitat.

General:

- Coordinar amb els serveis municipals aquells aspectes necessaris per al desenvolupament de les accions plantejades.
- Representar l'Agència en els casos en què aquesta representació no sigui assumida per la Presidència.
- Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització i les de caràcter transversal que afectin al conjunt de l'organització.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per poder participar a la convocatòria cal complir un dels dos requeriments que segueixen:

a) Pertànyer als cossos de personal funcionari o personal laboral de la pròpia Corporació, o d'altres Administracions tots que pertanyin al Grup A1, o b

b) Disposar d'una titulació superior (llicenciatura), o el títol de grau corresponent amb més de cinc anys d'exercici professional, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri competent per raó de la matèria.

Idiomes:

a) Llengua catalana

Els/Les aspirants hauran de tenir els coneixements de llengua catalana en el nivell C.

L'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana s'efectuarà mitjançant el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Tanmateix, és d'aplicació el Decret 161/2001, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de català, el procés de selecció inclourà una prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell requerit en la convocatòria.

En la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de català exigint i s'informarà del lloc, el dia i l'hora de la prova.

La prova es qualificarà "d'apte/a - no apte/a", essent necessària obtenir la qualificació "d'apte/a" per a poder continuar en el procés selectiu.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana l'aspirant que hagi participat i obtingut plaça/lloc de treball en processos anteriors de selecció de personal funcionari o laboral per accedir a l'Ajuntament de Reus en què hi hagués establerta una prova de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria, tot acreditat degudament amb un certificat.

b) Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de castellana, el procés de selecció inclourà una prova de coneixements de la llengua castellana del mateix nivell requerit en la convocatòria.

En la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de castellà exigint i s'informarà del lloc, el dia i l'hora de la prova.

Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana l'aspirant que hagi participat i obtingut plaça/lloc de treball en processos anteriors de selecció de personal funcionari o laboral per accedir a l'Ajuntament

de Reus en què hi hagués establerta una prova de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, tot acreditat degudament amb un certificat.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

La prova es qualificarà "d'apte/a - no apte/a", essent necessària obtenir la qualificació "d'apte/a" per a poder continuar en el procés selectiu.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

4. CRITERIS DE VALORACIÓ

Es tindrà en compte la formació reglada, la formació complementària i l'experiència professional acreditables que potencin les capacitats de desenvolupar amb èxit les funcions i objectius del lloc de treball en els següents aspectes:

- Desenvolupament de funcions i projectes relacionats amb el lloc de treball, especialment pel que fa a la promoció i dinamització comercial, cultural i turística de ciutats.
- Desenvolupament del lloc de treball a partir del coneixement dels actius i potencialitats de la Ciutat de Reus i el territori d'influència en matèria de promoció i dinamització comercial, cultural i turística.
- Capacitat de coordinació, comunicació, foment de sinèrgies, alineament, capacitat resolutiva i d'interlocució tant a nivell intern com a nivell d'interlocució amb el conjunt d'agents locals i supramunicipals o d'altres administracions implicats amb els objectius de l'Agència.
- Capacitat de lideratge, motivació, coordinació i organització eficaç de l'organisme.
- Us professional i desenvolupament de tecnologies i xarxes socials aplicables als objectius de l'Agència.
- Coneixement d'anglès així com d'altres idiomes idonis pel desenvolupament de les tasques.

L'òrgan de selecció podrà acordar la realització d'exercicis, proves psicotècniques, entrevistes o d'altres proves per avaluar i comprovar els mèrits i capacitats invocats pels aspirants.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Per tal de participar en el procés selectiu les persones aspirants han d'emplenar un model oficial i normalitzat de sol·licitud d'admissió a proves selectives, el qual es pot obtenir gratuïtament a les dependències de l'Agència situades al carrer Sant Joan, núm. 34-A i a la pàgina web de l'organisme www.reuspromocio.cat, la qual ha d'anar adreçada a la Presidència de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció». S'ha de fer constar que es reuneixen els requisits demanats.

Les sol·licituds s'han de presentar en hores d'oficina al Registre General de l'Agència. Igualment es poden presentar en qualsevol dels mitjans previstos a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú (en endavant, LRJPAC).

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà del dia de la publicació de la convocatòria i les bases al BOPT. També es realitzarà la seva publicació en el taulell electrònic de l'Agència.

A les sol·licituds s'ha d'acompanyar:

- Instància de participació.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificar del nivell C de la Direcció General de Política Lingüística o amb algun dels certificats o dels títols equivalents.
- Acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant el certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Currículum acadèmic i professional, acompanyat dels documents acreditatius de la totalitat de les condicions de capacitat i mèrit invocats.

6. INFORME PREVI AL NOMENAMENT

L'òrgan de selecció haurà d'emetre informe previ al corresponent nomenament, en relació al candidat o la candidata que es consideri més adient, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats. Amb aquesta finalitat es podran utilitzar els mitjans d'acreditació que es considerin necessaris.

L'òrgan de selecció elevarà l'informe a la Presidència de l'Agència.

L'informe té caràcter preceptiu però no vinculant i servirà de motivació a la resolució.

7. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El Consell General de l'Agència, a instància de la Presidència, formularà al Ple de l'Ajuntament la proposta de designació.

Les resolucions de la convocatòria seran motivades amb referència al compliment dels requisits i especificacions exigits en la convocatòria, al procediment seguit i a la competència per efectuar el nomenament.

L'òrgan competent pot deixar deserta la convocatòria encara que existeixin candidats i candidates que compleixin els requisits, si considera que cap d'aquests és prou adient per al lloc a proveir.

La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al BOPT i al tauler d'anuncis de l'Agència i l'Ajuntament.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Conformaran aquest òrgan el Gerent de Serveis Generals de l'Ajuntament de Reus, i dues persones més designades per la presidència de l'Agència. Actuarà com a secretària la persona que desenvolupi les tasques de secretaria de l'Agència.

9. PERÍODE DE PROVA

El/la aspirant que hagi superat les proves indicades, i que proposi l'òrgan de selecció, haurà de superar un període de prova de sis mesos. Durant el període de prova es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant -se aquest període com a part integrant del procés de provisió. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'extinció automàtica del contracte de treball.

10. DURADA DEL CONTRACTE

L'efectivitat dels serveis d'aquest contracte comença el dia que s'estableixi al contracte i tindrà una durada màxima de quatre anys, amb possibilitat de pròrroga, de conformitat l'establert a l'art. 15 dels Estatuts de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció».

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Reus, 26 de febrer de 2016.

La secretària delegada, Ana Belén Sánchez Monterroso.