



Secció V. Anuncis Subsecció segona. Altres anuncis oficials AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

11663

Acord del Ple ordinari de 16 de novembre de 2023, punt 10 de l'ordre del dia, d'aprovar inicialment la modificació del lloc de treball amb codi 2138 de tècnic de Turisme per un nou lloc de treball amb codi 1142 per a funcions de direcció de l'Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Mercats (expedient 2023/012014)

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària del 16 de novembre de 2023, al punt 10 de l'ordre del dia, va adoptar els acords següents:

«**PRIMER.** Aprovar inicialment la modificació del lloc de treball amb codi **2138**, de **tècnic de Turisme**, assignat a una plaça de personal laboral, del grup A2, categoria de titulat mitjà (adscrit al programa pressupostari 432), per un nou lloc de treball de codi **1142**, assignat a una plaça de personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A2, per a funcions de direcció de l'Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Mercats, dins el mateix programa pressupostari, al qual se li assignen les mateixes retribucions que a un altre lloc de treball anàleg i mentrestant no s'aprovi, publiqui i entri en vigor la relació de llocs de treball que es troba en tràmit de negociació; o es produeixi qualsevol altra causa o procediment que impliqui la modificació o supressió del lloc de treball que ara s'aprova; tot açò, **de conformitat amb la següent catalogació que es duu a aprovació:**

Denominació del lloc de treball:	Director de Promoció Econòmica, Turisme i Mercats
Codi d'identificació del lloc de treball	1142
Tipus	Personal funcionari
Escala, subescala, classe/categoria, grup/subgrup	Escala administració especial, subescala tècnica, (subgrup A2)
Nivell de complement de destinació	18
Complement específic	727,82 € (corresponent al 2023)
Requisits per a ocupar el lloc de treball	Títol de diplomat universitari o grau o titulació equivalent Disposar del nivell B2 de coneixements de llengua catalana o superior
Forma de provisió	Totes les admeses d'acord amb la normativa vigent del moment
Àrea, serveis o departament d'adscripció	Àrea de Promoció Econòmica, Turisme i Mercats
Funcions genèriques a realitzar	<p>Direcció, programació, coordinació, impuls, i avaluació administrativa i/o tècnica en l'àmbit d'actuació que correspongui, dins el Servei de Promoció Econòmica, Turisme i Mercats</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinació, supervisió, seguiment i suport a tots els projectes desenvolupats al servei, i donar compte dels mateixos al regidor responsable. • Coordinació, supervisió, seguiment i suport a tot el personal del servei, i elaborar, si escau, els corresponents informes per a RH davant les incidències o necessitats que es puguin presentar. • Elaboració de la proposta i seguiment del pressupost i del Pla director del Servei. • Elaboració d'informes tècnics, propostes i estudis, en les matèries pròpies del servei. • Direcció, instrucció i seguiment dels expedients del servei. • Recopilació de la normativa legal i difusió d'aquesta al personal del Servei. • Responsable dels contractes i coordinació de la revisió. • Elaboració i/o supervisió dels informes, plecs tècnics necessaris amb relació als convenis, contractes de subministraments, licitacions, i altres relacionats amb les competències del Servei. • Fiscalització i control dels contractes i/o convenis realitzats pel Servei, i supervisió dels que estiguin fiscalitzats per personal tècnic del propi servei. • Direcció de l'elaboració de propostes de reglaments i ordenances locals que afectin el desenvolupament operatiu del servei. • Atenció al ciutadà i al personal municipal en la resolució de dubtes d'especial dificultat tècnica. • Relacions externes amb altres administracions, entitats públiques i associacions empresarials i comercials. • Direcció de la recerca de finançament extern per als diferents programes del Servei. • Assistència a comissions municipals i aquelles pertanyents a altres organismes i administracions. • Participació en meses de contractació i òrgans de selecció de personal. • Responsable del compliment de les mesures de prevenció i seguretat laboral de tot el personal del servei. • Cooperar amb la resta de departaments i serveis municipals amb l'objectiu de promoure el desenvolupament econòmic de la ciutat.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2023/165/1150780



Tasques de direcció, programació, coordinació, impuls, i avaluació administrativa i/o tècnica de totes les unitats del Servei:

- Mercat Municipal i mercats estables fora d'establiment comercial i anuals.
- Dinamització comercial.
- Organitzar, coordinar i supervisar la programació d'activitats de dinamització turística a la ciutat i a les urbanitzacions.
- Promoció de la formació i ocupació laboral al municipi de Ciutadella i amb coordinació amb entitats i institucions públiques, sindicats i associacions empresarials.

Totes aquelles tasques pròpies de la seva categoria i relacionades amb el Servei que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït.

Totes aquestes tasques s'hauran d'executar d'acord a la normativa bàsica de PRL.

SEGON. Disposar que es publiqui aquest acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears, als efectes corresponents.»

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

Ciutadella de Menorca, 30 de novembre de 2023

L'alcalde
Juana Maria Pons Torres

