



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos
AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

7915 Acuerdo del Pleno de aprobación y creación de la ficha de Agente de Ocupación y Desarrollo Local (AODL)

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Capdepera de fecha 10 de julio de 2025 se acordó la aprobación y creación de la siguiente ficha a la relación de puestos de trabajo:

DESCRIPCIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO:					hoja:
NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO					DEPENDENCIA JERÁRQUICA
Agente de Ocupación y Desarrollo Local (AODL)					REGIDOR DELEGADO
Unidad de servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Mobilidad funcional habitual
Turismo/Tejido empresarial	1	0	Lunes/Viernes	Continua diurna	Cualquier otro lugar de acuerdo con la titulación/capacitación académica contratada, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional.
Dedicación. -----	Grup -----	Requisitos	Méritos	Provisión -----	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipos	
Normal ----- Legal Ordinaria	A2 -----	Estar en posesión del título de grado o diplomatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Empresariales, Relaciones Laborales, Sociología, Turismo o equivalentes Nivel C1 Catalán	Estudios de especialización adicionales en materia de gestión urbanística o similar	O o C.O ----- Singularizado No	CENTRO: Turismo

Responsabilidades generales:

- Planificar acciones y proyectos de desarrollo local adaptados a las características del municipio.
- Fomentar la cultura emprendedora en el municipio.
- Promover la innovación empresarial y la modernización del tejido productivo local.
- Desarrollar acciones de apoyo al comercio local y la artesanía tradicional.
- Captar recursos externos mediante la busca de subvenciones y ayudas.

Atención y asesoramiento: Proporcionar información y asesoramiento a emprendedores y empresas sobre trámites, ayudas y subvenciones. Asesorar en la elaboración de planes de empresa y estudios de viabilidad. Ofrecer orientación laboral personalizada a personas desocupadas. Realizar tutorización y seguimiento de proyectos empresariales iniciados.

Formación y capacitación: Detectar necesidades formativas en el municipio. Diseñar e implementar programas formativos adaptados a las necesidades del mercado laboral local. Organizar talleres, jornadas y seminarios de formación ocupacional. Coordinar prácticas formativas en empresas del municipio.

Sostenibilidad y medio ambiente: Impulsar proyectos de economía verde y circular. Fomentar la utilización de energías renovables y la eficiencia energética. Promover prácticas sostenibles en el sector empresarial local. Desarrollar iniciativas de concienciación medioambiental.

Innovación y nuevas tecnologías: Impulsar la transformación digital del tejido empresarial local. Fomentar el uso de las #TIC en la gestión municipal y empresarial. Promover la formación en competencias digitales. Desarrollar iniciativas de smart city adaptadas al contexto local.

Comercio y mercados locales: Dinamizar el comercio local mediante campañas promocionales. Coordinar la organización de ferias y mercados locales. Promover la



modernización y competitividad del pequeño comercio. Impulsar programas de fidelización y promoción comercial.

Análisis y estudios: Elaborar informes socioeconómicos periódicos sobre la situación del municipio. Realizar estudios sectoriales específicos según necesidades detectadas.

Gestión de equipaciones municipales: Coordinar espacios de cotrabajo de empresas municipales. Gestionar aulas de formación y recursos asociados. Supervisar centros de desarrollo empresarial locales. Optimizar el uso de las equipaciones municipales para actividades de desarrollo local.

RETRIBUCIONES:	
CD: Nivell 20	CE: 13.466,07 €
7.365,26 €	

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Artículo 123,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio de qué pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

Capdepera, *(firmado electrónicamente: 15 de julio de 2025)*

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume