



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Fires
FIM/136/2024
Codi document: AFI18I01EA

Assumpte: Aprovació de les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció, per concurs-oposició, d'una plaça de peó de consergeria i manteniment

EDICTE

Per acord de la Junta del Consell Rector de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats, de data 10 de juliol de 2024, s'aproven les bases específiques reguladores del procés de selecció, per torn lliure i concurs-oposició, d'una plaça de peó que pertany al subgrup AP de la plantilla de personal laboral fix de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats, identificada dins de l'Oferta Pública aprovada pel Consell Rector en data 10 d'abril de 2024 i, la provisió definitiva del lloc de treball de peó de consergeria i manteniment de l'OFIM.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals següents, a comptar des de la data de la darrera publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el BOPB, DOGC o BOE.

El text literal de les bases específiques és el següent:

“BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE PEÓ QUE PERTANY AL SUBGRUP AP DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE VIC I PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE PEÓ DE CONSERGERIA I MANTENIMENT

1.- NORMES GENERALS

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de peó de la plantilla de personal laboral fix de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de Vic (en endavant OFIM), prevista a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de Vic publicada al BOPB de data 30 d'abril de 2024 i del DOGC de 29 d'abril de 2024, així com la provisió definitiva dels llocs de treball.
- 1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació AP, altres agrupacions professionals, a què es refereix la disposició addicional sisena, del 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.
- 1.3. Les funcions, amb caràcter general, que corresponen al personal de l'escala d'administració general, subescala subalterna, són previstes a l'art. 38 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



1.4. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de peó de consergeria i manteniment, grup AP, de la plantilla del personal laboral de l'OFIM i, que consta en la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic i dels seus organismes autònoms. Les funcions previstes pel lloc de treball son:

1. Revisar l'estat general de les dependències d'OFIM, del recinte i dels espais exteriors dels mateixos i realitzar reparacions bàsiques d'electricitat, pintura, fusteria, etc. necessàries.
2. Encarregar-se del control i bon funcionament dels sistemes mecànics, elèctrics i de climatització, així com els seus components, vetllant per l'acompliment de normes de seguretat.
3. Procedir a l'obertura i tancament el recinte realitzant l'assistència tècnica durant tota la jornada.
4. Dur a terme i coordinar l'organització i muntatge de les activitats i actes.
5. Elaborar tot tipus de suports, estructures i materials per a la realització de les fires (casetes, parades, tarimes, rampes, decoració, etc.).
6. Efectuar treballs de càrrega i descàrrega, subministrament i trasllat del material i mitjans requerits, amb l'ús de la maquinària adient (camionet, carretilla, plataforma elevadora, etc.) així com la neteja i el manteniment dels treballs.
7. Col·laborar en la programació i coordinació dels horaris amb les empreses externes de neteja i muntatge de fires o esdeveniments.
8. Coordinar i supervisar l'equip de treball adscrit, quan sigui requerit.
9. Verificar els espais on es realitzen les fires i el material necessari per al seu muntatge.
10. Gestionar la petició de materials i/o eines necessàries per les fires o pel manteniment dels espais (material, maquinària, vehicles, etc.), sol·licitant i comparant pressupostos prèviament.
11. Ordenar i controlar els magatzems de manteniment.
12. Donar resposta i/o solucions a les incidències que puguin sorgir (problemes meteorològics, d'ubicació, de muntatge, de reparacions, etc.).
13. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
14. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.5. Les retribucions que corresponen al lloc de treball esmentat associat a la plaça convocada, que són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació AP, amb un complement de destí 13 i el complement específic assignat al lloc de treball del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms.

1.6. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vic en la sessió de 3 de febrer de 2016, publicades íntegrament en el



tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Vic i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 22 de febrer de 2016, que han estat modificades posteriorment i modificacions que han estat corresponentment publicades al BOPB de data 21-04-2020, i al BOPB de data 25-02-2021.

- 1.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.
- 1.8. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

- 2.1. Titulació: estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat, d'estudis primaris o equivalent. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- 2.2. Llengua catalana: certificat de nivell bàsic de català (A) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. L'acreditació es podrà presentar fins el dia previ al de realització de la prova, mitjançant presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
- 2.3. Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior. Les persones aspirants que en el moment de presentació de les sol·licituds no puguin acreditar documentalment que posseeixen el nivell exigut, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés de selecció.
- 2.4. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça i lloc a proveir.
- 2.5. No haver estat condemnat/da per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



2.6. No haver estat sancionat per una falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada o s'hagi pogut cancel·lar d'ofici d'acord amb el que disposa l'article 121.4 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre. Si alguna persona aspirant té incoat expedient disciplinari, l'admissió i permanència en el procés i la consolidació de la promoció, quedaran condicionats a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.

2.7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.8. Haver satisfet els drets d'examen. Cas que l'aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció d'esmenar-se fora del termini previst.

2.9. Carnet de conduir classe B.

3.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del 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.

En les proves escrites que es realitzin, s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

3.1. Fase d'oposició

Primera prova. Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un qüestionari de trenta preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I i s'assumeix el compromís que les preguntes siguin proporcionals als temaris especificats. El Tribunal elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva. El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 45 minuts.

La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula $(NC/NT)*20$, essent NC el nombre de respostes correctes i NT el nombre total de preguntes. Les respostes errònies i les preguntes no contestades no obtindran cap tipus de puntuació.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.



Segona prova: Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, ja sigui per escrit o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 90 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex I i s'assumeix el compromís que les preguntes siguin proporcionals als temaris especificats.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant, quan la prova sigui escrita.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir o explicar la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 40 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 20 punts.

Tercera prova. De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell bàsic de català (A), d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d' "apte" o "no apte".

Les persones aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d' "apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Quarta prova: De coneixements de la llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal



durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

3.2. Fase de concurs

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima total de la fase de concurs serà de 30 punts, segons el següent:

a) Experiència professional: cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Ajuntament de Vic o als seus organismes autònoms (sempre corresponents a llocs de treball de grup de classificació AP), es valorarà a raó de 0,6 punts per trimestre, a d'altres entitats que conformen l'Administració pública, es valorarà a raó de 0,4 punts per trimestre, en ambdós casos fins a un màxim de 18 punts.

Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat o sector públic, es valorarà a raó de 0,2 punts per trimestre, fins un màxim de 10 punts. Queden expressament exclosos d'aquest apartat els períodes que siguin computats en l'apartat anterior, corresponents a serveis previs en places i llocs de categoria AP.

El total en aquest apartat d'experiència serà fins a un màxim de 18 punts.

a) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 6 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.



Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat, sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

- b) Altres títols acadèmics:** es valorarà estar en possessió d'alguna titulació de Cicles Formatius de Grau Mig, que estiguin relacionades amb activitats de manteniment en obra civil, aigua, electricitat i fusteria, 4 punts.
- c) Coneixement de la llengua catalana:** en un nivell superior al nivell bàsic de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, 2 punts.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar, presencialment o bé per mitjans electrònics al registre de l'OFIM durant els vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB, el DOGC o el BOE. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap de vint dies naturals següents des de la darrera publicació en els diaris oficials abans esmentats.

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'OFIM durant els cinc dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

D'acord amb l'article 6. 4t. a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de vint-i-un euros que, es podrà fer efectiu mitjançant transferència en el següent número de compte: ES96 0182 6035 4302 0156 2365. Caldrà indicar en el concepte el nom i els cognoms de l'aspirant i presentar, juntament amb la sol·licitud, el justificant de pagament.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal (https://seuelectronica.vic.cat/siac/Publicaciones.aspx?t=OP&id_grupo=31#p31).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.



5.- SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Presencialment a:

Registre OFIM
Edifici el Sucre
C. Historiador Ramon d'Abadal i de Vinyals, 5, 2a planta
08500 Vic

Horari de dilluns a divendres (no festius)
De 9 a 14 hores

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament:

A través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, a l'apartat d'oferta pública d'ocupació de l'OFIM, disponible en el següent enllaç: https://seuelectronica.vic.cat/siac/Publicaciones.aspx?t=OP&id_grupo=31#p31, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada en blanc i negre i amb una resolució de 200X200 punts per polzada.

A l'oficina virtual de l'Ajuntament trobareu informació sobre tràmits i gestions. Alguns tràmits són de consulta i d'altres es poden dur a terme en línia. La majoria requereixen que es disposi de certificat digital. Per consultar l'oficina virtual de tràmits heu de clicar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.vic.cat>

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista definitiva de persones admeses i excloses al procés de selecció.

7.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència:

Una persona funcionària de carrera o personal indefinit fix de l'OFIM o de l'Ajuntament de Vic.

Vocalies:

Dues persones funcionàries o personal indefinit fix de l'OFIM o de l'Ajuntament de Vic.
Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Una persona funcionària de l'OFIM o de l'Ajuntament de Vic que, actuarà com a secretària del Tribunal.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

Un/a membre del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la persona que ostenti la presidència i la secretaria, i de com a mínim més de la meitat dels seus membres.

8.- LLISTA DE PERSONES APROVADES

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

9.- CONTRACTACIÓ

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà contractada com a peó, del grup AP, de la plantilla de personal laboral de l'OFIM. En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a contractar podrà excedir del nombre de places convocades. La contractació es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La contractació està subjecte a un període de prova de dos mesos, durant el qual tindrà assignat un/a tutor/a.

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de la Presidència de l'OFIM. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, la Presidència de l'OFIM ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.



11.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases de procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'OFIM, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a la presidència amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitja assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h. per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona



(finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat/contractat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.

10.- RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.



Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

11.- INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acta o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 11a.

12.- PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE VIC, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent **sobre Protecció de Dades**:

- Finalitat del tractament de les vostres dades personals: Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.
- Legitimació: Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Destinataris: No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, carrer de la Ciutat, 1, 08500 de Vic (Barcelona) o a través del correu electrònic dpdofim@vic.cat.
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vic.cat.

L'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE VIC us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.



Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primer.- En tot allò no previst en les bases específiques i generals s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) 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
- d) 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.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecte al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.
- n) Conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Vic.



ANNEX I – TEMARI

TEMARI GENERAL:

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
2. El municipi: organització i competències. Elements: el terme municipal, la població, l'organització.
3. La ciutat de Vic. Dades bàsiques: situació, població, equipaments. Competències i actuacions de l'Ens local relatives als edificis esportius.

TEMARI ESPECÍFIC:

4. Funcions del personal municipal de consergeria i manteniment d'edificis municipals referides al manteniment de l'edifici i instal·lacions, vigilància i custòdia.
5. L'organització del treball del personal de consergeria i manteniment. Les prioritats, el treball habitual i les urgències. Com tractar-los conjuntament.
6. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils emprats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seves reparacions. Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors.
7. La manyeria: consideracions generals. Tasques bàsiques de manyeria. Eines i útils de treball. Reparacions i manteniment.
8. Conceptes generals sobre pintura d'edificis, locals i via pública. Eines per aplicar i treure pintures. Neteja i conservació.
9. El manteniment dels béns mobles: fustes, mobiliari, estanteries i ferreteria.
10. Normes bàsiques de seguretat en relació a riscos laborals, especialment les referents a les activitats de consergeria i manteniment d'edificis municipals. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes.”

Firmat electrònicament per:
La secretària de l'Organisme Autònom
de Fires i Mercats
Maria Pilar Lobera Calvo
18-09-2024 10:15