



**ANUNCI**

Per acord de la Junta de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de Vic, de data 17 de maig de 2018 i per decret número DCF/71/2018, de data 22 de maig de 2018, s'han aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de gestió, de la plantilla de personal laboral, mitjançant concurs-oposició i es convoca el corresponent procés selectiu, per a la provisió de l'esmentat lloc de treball.

El termini de presentació de sol·licituds d'aquesta plaça serà de vint dies naturals a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB i el DOGC.

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'ORGANISME AUTÒNOM DE FIRES I MERCATS DE L'AJUNTAMENT DE VIC MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

**1.- OBJECTE:**

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició d'una plaça de la categoria tècnics mitjans, tècnic/a de gestió, de la plantilla de personal laboral de Organisme Autònom de Fires i Mercats de l'Ajuntament de Vic.
- 1.2 Aquesta plaça s'assimila al grup de classificació, A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 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 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic de Fires del Catàleg de llocs de treball de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de l'Ajuntament de Vic, reservat a personal laboral, de la categoria tècnics mitjans, tècnic/a de gestió.
- 1.4 Les funcions bàsiques del lloc de treball de tècnic/a mig de gestió de fires:

Funcions específiques de gestió de les fires:

1. Gestió de l'organització d'esdeveniments firals:
  - a. Gestió d'inscripcions d'expositors
  - b. Elaboració del plànol d'ubicacions
  - c. Identificació de les necessitats en serveis i productes
  - d. Seguiment de les contractacions de serveis i productes
  - e. Planificació i coordinació de les feines de muntatge
  - f. Supervisió i seguiment del desenvolupament de la Fira
2. Gestió comercial de la fira
  - a. Elaboració de dossiers comercials per expositors i patrocinadors
  - b. Acció comercial de difusió de la fira per expositors i patrocinadors
3. Suport a la promoció i comunicació de la fira
  - a. Suport a l'elaboració del pla de comunicació i màrqueting de la fira.
  - b. Suport a la elaboració de materials de comunicació
  - c. Suport a l'elaboració de materials de promoció
4. Gestió econòmica de la Fira
  - a. Suport a l'elaboració del pressupost de la fira
  - b. Control pressupostari de l'execució de la fira
  - c. Suport a la tramitació dels expedients de contractació
5. Seguiment i avaluació
  - a. Seguiment de tot el procés de desenvolupament de la fira
  - b. Avaluació dels resultats
  - c. Identificació de punts de millora
  - d. Elaboració d'informe final



## Ajuntament de Vic

Organisme Autònom de  
Fires i Mercats (OFIM)

6. Suport a la millora contínua del projecte firal de la ciutat
  - a. Identificació de noves oportunitats firals
  - b. Identificació de punts de millora en l'organització de les fires

En general:

1. Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD.
2. 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.
3. Totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades per a dur a terme les tasques de tècnic/a de gestió de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats..

1.5 Les retribucions que corresponen al lloc de treball esmentat associat a les plaça convocada són les establertes per a un lloc de treball reservat a una plaça del grup de titulació A, subgrup A2, amb un complement de destí 22 i un complement específic de 996,91 € bruts/mensuals assignats per a aquest lloc de treball al Catàleg de llocs de treball de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2018.

1.6 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local 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.

1.7 Els/les 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 DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

2.1 Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

2.2 Titulació: Grau universitari o equivalent. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

2.3 Llengua catalana: nivell suficiència (nivell C) de la llengua catalana.

2.4 Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.



### 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: Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:**

**Primer exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu.**

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 90 minuts, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que detallen en el temari de coneixements generals de l'Annex I d'aquestes bases.

El Tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica, així com el nivell de formació en general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

**Segon exercici: Coneixements específics.**

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 120 minuts, un tema d'entre els dos temes escollits a l'atzar entre els que es detallen en el temari de coneixements específics de l'Annex II d'aquestes bases.

El Tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees, la capacitat de redacció i la correcció ortogràfica, així com el nivell de formació en general.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

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

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb les funcions del lloc de treball i del temari que figura a l'Annex II d'aquestes bases.

Es valorarà la correcció del raonament, la claredat i ordre d'idees, la solució proposada i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

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

**Primer exercici: Llengua catalana.** De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al *nivell suficiència (nivell C)* de català, 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 dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d' "apte" o "no apte".

Els/les 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.

**Segon exercici: Llengua castellana.** De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les 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.

**a) Experiència professional:** cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins a un màxim de 2 punts.

**b) Formació:** per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, 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. Quant els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat – sempre i quant el curs tingui una durada superior a 10 hores-, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

**c) Altres títols acadèmics:** per altres títol acadèmics que no siguin els presentats per a participar a la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Grau universitari o equivalent: 2 punts
- Post grau universitari: 1 punt
- Mestratge universitari: 2 punts

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu –acompanyades dels requisits a acreditar- es podran presentar al registre l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de l'Ajuntament de Vic durant els vint dies naturals següents a comptar des de la darrera publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB i DOGC.

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



## Ajuntament de Vic

Organisme Autònom de  
Fires i Mercats (OFIM)

D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual serà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió, A2: 24,10 €. El pagament es podrà fer efectiu directament al Registre de l'OFIM, o mitjançant gir postal o telegràfic o per transferència bancària a la c/c del BBVA, número ES96 0182 6035 4302 0156 2365, oberta a nom de l'OFIM, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM) i també es poden obtenir en la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

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:

Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM)  
Edifici El Sucre  
C/ Historiador Ramon d'Abadal i Vinyals, 5, 2a planta  
08500 Vic  
Horari:

De dilluns a divendres, de 9:00h. a 14:00h.

I de dilluns de 16:00h. a 18:00h. (excepte el període comprès entre el 26 de març i el 14 d'octubre de 2018, les vigílies dels dies festius, la Setmana Santa i les festes de Nadal).

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.

### 6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de tres mesos des de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el BOPB.

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista definitiva d'admesos i exclosos del procés de selecció.

### 7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

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

#### Presidència:

Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic o de l' Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM)

#### Vocalies:

Dos funcionari/ària o personal laboral fix especialitzat en la matèria de l' Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM) o de la corporació

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vic o de l' Organisme Autònom de Fires i Mercats (OFIM), que actuarà com a secretari/a 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 D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ:**

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal confeccionarà una llista de les persones aspirants que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes ordenades en ordre decreixent que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació. Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà. Totes les publicacions es faran mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció.

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà contractada com a personal laboral indefinit de la categoria tècnics mitjans, tècnic/a de gestió, de la plantilla de personal laboral de l'Organisme Autònom de Fires i Mercats de Vic.

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.

#### **9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:**

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de vint dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació del resultat del procés de selecció, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es complementarà amb un certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penats i Rebels, que es sol·licitarà des de la mateixa organització.
- d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenada / contractada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.

#### **10.- PERÍODE DE PROVA:**

La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de 6 mesos, durant els quals 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 al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.



Transcorregut aquest termini, la presidència de l' Organisme Autònom de Fires i Mercats (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 laboral i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

### 11.- RECURSOS:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

### ANNEX I Temari coneixements generals

Tema 1. La Constitució de 1978. Principis Generals.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte, contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.

Tema 3. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 4. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències del òrgans municipals. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vic.

Tema 5. Els principis generals, els interessats, la identificació i signatura i les normes generals d'actuació de l'activitat de les AAPP en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Tema 6. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits, eficàcia i nul·litat i anul·labilitat.

Tema 7. Les disposicions generals, els principis d'actuació i el funcionament del sector públic a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tema 8. La contractació administrativa en l'àmbit local. Principis bàsics de la Llei de contractes del Sector Públic. Principals novetats de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic.

Tema 9. Els procediments d'adjudicació i les formes d'adjudicació. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

Tema 10. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 11. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. Marc legal.

Tema 12. Transparència, accés a la informació pública i bon govern: marc legal. Concepte i principis generals.

Tema 13. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Tema 14. El capítol VI del Títol III de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.

Tema 15. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció i de provisió.

Tema 16. Igualtat d'oportunitats entre homes i dones a l'Administració.

Tema 17. Protocols per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere en l'entorn laboral. Normativa d'aplicació. Obligatorietats de la mesura.

Tema 18.- La gestió pública. L'ètica i els valors a l'Administració Pública. Tècniques de direcció gerencial. El model de gestió per processos i les tècniques bàsiques de gestió de la qualitat. La gestió del coneixement.

Tema 19.- La comunicació interpersonal. La comunicació assertiva. L'escolta activa. La persuasió. La negociació.

Tema 20. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives i la teoria del rumor. Planificació de la comunicació dins l'organització.



## Annex II. Temari coneixements específics

- Tema 1. Classificació dels esdeveniments firals i principals característiques
- Tema 2. Diferències entre les Fires i les Fires-Mercat. Potencialitats i limitacions
- Tema 3. L'organització d'esdeveniments sòcio-culturals
- Tema 4. Punts claus en la gestió i planificació d'esdeveniments
- Tema 5. Fases del projecte firal: Planificació, execució i avaluació
- Tema 6. La recerca d'expositors per les fires. Punts Claus i principals dificultats.
- Tema 7. La recerca i gestió de proveïdors per les fires. Limitacions i punts crítics
- Tema 8. L'espai firal, distribució d'expositors, coordinació del muntatge i desmuntatge
- Tema 9. La logística dels espais firals.
- Tema 10. Us d'eines pel disseny de plànols firals. Autocad, o altres programes. Potencialitats i punts Claus a tenir en compte.
- Tema 11. Aspectes crítics per la qualitat firal. Mobilitat, seguretat, neteja
- Tema 12. Aspectes crítics per la qualitat firal. Distribució de l'espai comercial. Gestió de la recepció i l'atenció a l'expositor
- Tema 13. Aspectes crítics per la qualitat firal. Programa d'activitats per la dinamització firal
- Tema 14. Aspectes crítics per la qualitat firal. La gestió mediamental dels esdeveniments firals
- Tema 15. Finançament de les fires. Principals fonts de recursos, captació de patrocinis
- Tema 16. Estudis d'impacte econòmic i social de les fires. Sistemes de valoració dels resultats d'una fira.
- Tema 17. Pla de promoció i comunicació d'una fira.
- Tema 18. Elaboració i disseny de la publicitat per a la difusió i promoció de les fires
- Tema 19. Pla de màrqueting d'una Fira.
- Tema 20. La promoció firal mitjançant les xarxes Socials, principals eines de comunicació, potencialitats i limitacions.
- Tema 21. Gestió econòmica d'una fira. Estructura d'ingressos i despeses
- Tema 22. Punts crítics per la sostenibilitat econòmica d'una Fira
- Tema 23. Situació actual del sector firal de Catalunya. Nombre, tipologia i abast de les fires a Catalunya.
- Tema 24. Perspectives de futur del sector firal. La innovació en el sector de les fires.
- Tema 25. La participació ciutadana en les activitats culturals.
- Tema 26. Les Fires com elements de cohesió social. La dimensió socio-cultural dels esdeveniments firals a la Catalunya del segle XXI.
- Tema 27. La normativa firal a Catalunya. Objecte, finalitats, estructura.
- Tema 28. Ordenances fiscals de l'Ajuntament de Vic en relació a l'activitat comercial i les fires
- Tema 29. Normativa aplicable en l'àmbit firal i d'activitats recreatives.
- Tema 30. Perfil del tècnic de Fires i Mercats dins l'Administració local: perfil professional i habilitats
- Tema 31. Punts claus per la gestió dels equips en l'organització de Fires. Perfils del personal de fira. Informadors, brigada, comunicació,...
- Tema 32. L'aparcament com aspecte clau de l'activitat comercial. La problemàtica específica dels esdeveniments firals.
- Tema 33. Estructura econòmica d'Osona. Anàlisi dels principals sectors productius. Referència al sector terciari.
- Tema 34. Vic, capital de la comarca d'Osona. Trets característics de la ciutat a nivell econòmic i social. Principals institucions que influencien la vida econòmica a la Comarca i a la ciutat de Vic.
- Tema 35. El desenvolupament econòmic local. Concepte i definició Tema
- Tema 36. Model de ciutat de Vic: model comercial.
- Tema 37. Paper dels mercats municipals i mercats no sedentaris en el marc comercial de les ciutats catalanes.
- Tema 38. El reglament dels mercats municipals: principals aspectes a considerar.
- Tema 39. Mercats no sedentaris: concepte i paper que desenvolupen.
- Tema 40. Tècniques de comunicació en el marc de la dinamització comercial.

Vic, 22 de maig de 2018

Benjamí Dòniga Fraile  
President

T-CAT P

Benjamin

Doniga Fraile

|33941214E

Signat digitalment  
per T-CAT P  
Benjamin Doniga  
Fraile |33941214E  
Data: 2018.05.23  
14:04:46 +02'00'