



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/6590/2020 PROCÉS DE SELECCIÓ
Codi document: ARH14I2C8

Assumpte: Anunci BOPB sobre les bases específiques i convocatòria del procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter temporal, del lloc de treball de coordinador/a del Programa Treball i Formació de l'Ajuntament de Vic

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 28 de setembre de 2020 es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la cobertura, amb caràcter temporal, del lloc de treball de coordinador/a del Programa Treball i Formació de l'Ajuntament de Vic, i la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB, degut a la urgència i celeritat administrativa que requereix la selecció del personal per a ser incorporades abans de finalitzar el present exercici anual.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR-A DE PROGRAMA AMB DESTINACIÓ AL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ DE DESENVOLUPAMENT PER L'ANY 2021, AMB CREACIÓ DE BORSA.

1. NORMES GENERALS:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició de:

- Un lloc de treball de COORDINADOR-A I SUPORT DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ, funcionari-a interí-ina. Lloc equivalent 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.

1.2. La duració de la relació laboral s'iniciarà el 30 de desembre de 2020, per un període de 12 mesos, amb possibilitat de pròrroga cas que s'atorgui nova subvenció pels següents exercicis, però amb respecte del límit de tres anys establert a la normativa vigent.

1.3. El personal nomenat que resulti d'aquest procés de selecció, en cap cas ocuparà un lloc de treball estructural del catàleg de llocs de treball de la Corporació.

1.4. La jornada de treball, en còmput anual, serà de 37 hores setmanals.



- 1.5. La retribució bruta anual serà de 25.770,36€ i es liquidarà en els conceptes de Salari Base, Complement Destí i Complement específic, inclosos tots els conceptes salarials i dues pagues extraordinàries o la part proporcional de les pagues extraordinàries, en el seu cas.
- 1.6. El nomenament s'emmarca en la convocatòria 2020 de la Generalitat de Catalunya de Treball i Formació, en la qual se sol·licitarà la subvenció al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. L'efectiu nomenament la persona seleccionada està condicionada a l'atorgament de la subvenció sol·licitada.
- 1.7. Les funcions que corresponen al llocs de treball són:

Coordinador-a i suport del Programa Treball i Formació

Funcions bàsiques:

- Facilitar la integració de les persones participants tant en l'acció d'experiència laboral com en la de formació.
 - Supervisar l'aprofitament de les persones participants en les dues accions que formen el Programa.
 - Estar en permanent alerta per anticipar-se als riscos de no aprofitament i/o d'abandonament de les persones participants en el Programa.
 - Gestionar les accions d'experiència laboral i de les accions de formació des de la posada en funcionament fins a la justificació de la subvenció .
 - 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.
 - 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.
 - I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- 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.
 - 1.9. Les persones aspirants que tot i haver superat el procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades o contractades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic, utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin



en el Projecte Treball i Formació, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, dimissions, renúncies o per cobrir noves necessitats temporals dins del mateix projecte de Treball i Formació.

- 1.10. 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, reubicació, 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.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

Les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits següents:

- A. **Nacionalitat:** 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 i treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre que el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte a protecció dels interessos de les administracions públiques. Les persones estrangeres no incloses 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, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin



separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

La pèrdua de qualsevol dels requisits que, d'acord amb el que preveu l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/1993, de 23 de desembre, habiliten per a l'accés a l'Administració pública, en igualtat de condicions amb els espanyols, donarà lloc a la pèrdua de la condició de funcionari de carrera, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

- B. **Titulació:** Acreditar que s'està en possessió d'estudis universitaris, en l'àmbit social preferentment.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- C. **Edat:** Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds.

- D. **Llengua catalana:** nivell suficiència (nivell C1) de la llengua catalana.

- E. **Llengua castellana:** les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

- F. **Habilitació:** no haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris o funcionàries de carrera o fins a la contractació laboral.

- G. **Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



- H. **Incompatibilitat:** 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.
- I. **Drets d'examen:** Haver satisfet els drets d'examen. Cas que l'aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst

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.

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

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 60 minuts, dos temes d'entre els tres 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 i la capacitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segon exercici: Coneixements específics.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 60 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 I d'aquestes bases.



El Tribunal qualificarà la prova valorant els coneixements, la claredat i ordre d'idees i la capacitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Segona prova. Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix a donar solució per escrit en el termini màxim de 60 minuts, a un supòsit o pregunta de caràcter pràctic, entre dos a escollir que plantejarà el tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari específic que figura en annex I en aquestes bases.

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.

Es podrà requerir als aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics tipus Microsoft Office).

Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir 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 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Tercera prova. Entrevista per conèixer les aptituds /competències i la seva adequació al lloc de treball.

De caràcter obligatori i eliminatori. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal dels/les candidats/es.

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



Quarta 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 C1)* 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".

També restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública, l'Ajuntament de Vic, en els darrers dos anys, en que s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en aquesta convocatòria, i hagués estat declarat apte en aquesta prova.

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 complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública (sempre corresponents a llocs de treball del mateix grup de classificació o categoria professional), es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins un màxim de 16 punts.
- cada període de tres mesos complets de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, fins un màxim de 10 punts.

El total en aquest apartat d'experiència serà fins a un màxim de 16 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 10 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 0'30 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 0'50 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'60 punts.

c) Altres títols acadèmics: per altres títols 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 3 punts, segons l'escala següent:

- Grau universitari o equivalent: 1'5 punts
- Màster o Postgrau: 0,75 punts
- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punts



e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació: Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim d'1 punt segons el següent barem:

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic0,50 punts.

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà.....1 punt.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu, es podran presentar al registre de l'Ajuntament de Vic durant els **deu dies naturals** següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB. La presentació de la sol·licitud suposarà fer declaració responsable conforme es compleixen tots i cada un dels requisits exigits en aquesta convocatòria i bases reguladores, no havent-se d'acreditat aquests documentalment, en aquest moment, excepte pels requisits d'acreditació de llengua catalana i llengua castellana.

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'Ajuntament de Vic 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 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 de l'import de 12,05€.

Estan exempts/es de pagament de la taxa els/les aspirants que, dins el termini de presentació de sol·licituds, es trobin en situació d'atur, inscrits/es a l'oficina de treball del Departament de Treball i/o si escau, de l'INEM, i no perceben cap prestació econòmica.

En cas de presentació de sol·licitud presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana el pagament s'efectuarà amb targeta bancària, i en cas de presentació de la sol·licitud telemàticament, el pagament es realitzarà en el tràmit online mitjançant targeta bancària.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament 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:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA
Pl. Major, 1 - 08500 VIC

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA
C/ Virrei Avilés, 34 - 08500 VIC

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:

El web www.vic.cat, caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat>, 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 només 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/siac/ProcedimientosBox.aspx>

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

La data d'inici de la primera prova de la fase d'oposició serà anunciada a la llista provisional o 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:

Ho serà una persona funcionària de carrera de la corporació.

Vocalies:

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

Una persona funcionària o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, 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:

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, www.seuelectronica.vic.cat, apartat "oferta pública d'ocupació". 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.

9.- NOMENAMENT:

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada com a funcionària interí-ina per programa.



En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a nomenament podrà excedir del nombre de places convocades.

Els nomenaments es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

10.- PERÍODE DE PROVA:

El període de prova es regirà segons previst a les bases generals.

11. BORSA DE TREBALL:

Els aspirants que no siguin contractats ni nomenats, però hagin superat el procés selectiu, passaran a formar part d'una borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació.

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 reiterarà 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 dóna 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 de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada de les persones aspirants que han superat el procés selectiu per part de l'Alcaldia o Regidoria delegada. No obstant, quedarà sense efectes en el moment 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.

12. 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.

13. 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'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 9a.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera. En tot allò no previst en les presents bases reguladores s'ha de procedir segons el que determinin les normes vigents i disposicions concordants.



ANNEX I

TEMARI GENERAL:

1. La constitució espanyola de 1978: Els drets fonamentals.
2. Classes de personal al servei de les administracions públiques.
3. Drets i deures dels empleats públics.
4. El municipi: Els òrgans de representació política.
5. La transparència i l'accés a la informació pública i bon govern: Obligacions, límits i publicitat.
6. Llei orgànica de Protecció de dades de caràcter personal: Objecte. Principis: qualitat de les dades, dret d'informació en la recollida de dades. Dades d'especial protecció. Deures i responsabilitats: garantia de seguretat, secret. Drets de les persones en relació a les seves dades.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Fases del Programa Treball i Formació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC)
2. Línies Subvencionades del Programa Treball i Formació
3. Gestió de la Formació subvencionada del Programa Treball i Formació
4. Les Accions d'experiència laboral del Programa Treball i Formació
5. La Prospecció del Programa Treball i Formació
6. Aplicatius de gestió i justificació per a la gestió del Programa Treball i Formació
7. La Mediació i la resolució de conflictes davant de possibles incidències durant l'execució del Programa Treball i Formació
8. Canvis en la gestió del Programa TRF des de la primera convocatòria fins a l'actualitat.
9. Proposta metodològica d'intervenció per als diferents col·lectius en el marc del Programa Treball i Formació
10. Funcions de la Coordinació del Programa Treball i Formació
11. La coordinació amb altres Departaments i Entitats per la gestió del Programa Treball i Formació
12. El Servei Local d'Ocupació
13. Factors que influeixen en l'ocupabilitat d'una persona
14. Tècniques de recerca de feina
15. Formació per a l'ocupació
16. L'atur a Vic i Comarca
17. Contractació a Vic, Osona i Catalunya
18. Orientació laboral per competències
19. Competències de base, tècniques i transversals
20. Polítiques actives d'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC)
21. Promoció Econòmica a l'Ajuntament de Vic
22. Currículum per competències



- 23. Entrevista de selecció
- 24. Programa de Renda Garantida de Ciutadania
- 25. Noves Línies de les convocatòries 2020 del Programa Treball i Formació

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
29-09-2020 15:52