



Unitat tramitadora: Unitat Administració Recursos Humans

AJT/17882/2023

Codi document: ARH18I0039

AJUNTAMENT DE VIC - Decret

Data 17-01-2024

Número DEC/330/2024

Assumpte: Decret d'aprovació de bases reguladores de la selecció de personal temporal per a la creació d'una borsa de conserges a través de Vic Ocupació

DECRET

Antecedents de fet

1. Tenint en compte l'actual organització de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) d'aquest Ajuntament, en la qual les atencions als ciutadans es realitzen en cita prèvia, i tots els seus agents estan destinats a realitzar aquestes atencions, es dona la casuística que ciutadans que no coneixen aquesta condició de cita prèvia es personen a l'oficina per tal de demanar informació sobre com poder ser atesos i a través de quin sistema. Cal doncs incorporar en aquesta oficina, la figura d'un conserge, per tal que pugui ajudar a validar el torn de les persones que tenen hora i explicar a les persones que no tenen hora i la sol·liciten, com demanar-la i, si cal, donar-los hora.
2. Actualment, el marc legislatiu referent a la incorporació de persones amb discapacitat al món laboral, estableix certes responsabilitats per a les empreses i administracions, així doncs, amb la voluntat de fomentar la contractació de persones amb discapacitat, i tenint en compte que les funcions d'aquest lloc de treball poden ser desenvolupades per persones amb discapacitat preparades per a desenvolupar-les, aquesta corporació considera prioritària la contractació d'una persona treballadora que estigui en possessió d'un certificat de discapacitat igual o superior al 33%.
3. Per aquests motius cal portar a terme la constitució d'una borsa d'ocupació temporal que cobreixi aquesta necessitat urgent i inajornable per a la cobertura d'un lloc de treball de conserge de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i de possibles necessitat futures que puguin sorgir de funcions de llocs de treball de conserge de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms.
4. En aquests moments, aquest Ajuntament no disposa de borses, generades per processos d'aquest Ajuntament que prevegin la incorporació de persones amb algun tipus de discapacitat igual o superior al 33%, la qual cosa motiva aquest nou procés de selecció per constituir una nova borsa temporal d'ocupació.
5. Un cop redactats les bases que regiran aquest procés de selecció cal procedir a la seva aprovació per disposar d'una relació de persones candidates idònies per cobrir les actuals i/o possibles necessitats.



Fonaments de dret

1. L'article 20.cinc de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023 estableix que no es podrà procedir a la contractació de personal temporal i de personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.
2. L'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), estableix que les Administracions Públiques, entitats i organismes a què es refereix l'article 2 d'aquest Estatut seleccionaran al seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els establerts a continuació:
 - a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases
 - b) Transparència
 - c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció
 - d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció
 - e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar
 - f) Agilitat, sens perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció
3. D'acord amb l'article 42.1 del Reial Decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, les empreses públiques i provades que ocupin un nombre de 50 treballador o més estan obligades que d'entre aquestes, almenys, el 2 per 100 siguin treballadors amb discapacitat. .

Competència

En virtut de les competències delegades per decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2023, la competència per aprovació de bases de les proves de selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball correspon a la Junta de Govern Local, malgrat la urgència per a la cobertura d'aquest lloc de treball requereix d'una celeritat administrativa excepcional per evitar perjudicis en el normal funcionament de les instal·lacions esportives i culturals d'aquest Ajuntament.

I vist l'informe proposat emès en compliment del que disposen els arts. 172.1 i 175 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Per tot això, RESOLC:



PRIMER. Avocar la competència de la Junta de Govern Local per motius de celeritat administrativa com s'ha posat de manifest en l'apartat anterior d'antecedents de fet i fonaments de dret d'aquesta resolució.

SEGON. Aprovar les bases reguladores del procés de selecció per a la creació d'una borsa de conserges de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms, que s'adjunten com a part integrant d'aquesta resolució.

TERCER. Encomanar al Servei de Vic ocupació que porti a terme el procés de selecció per a la creació d'una borsa de conserges de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms, d'acord amb les bases aprovades en el punt segon d'aquest mateix acord.

QUART. Donar trasllat d'aquest acord al servei de Vic ocupació i a la Intervenció municipal als efectes oportuns.

Annex

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE CONSERGES DE L'AJUNTAMENT DE VIC I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

1. OBJECTE

L'Objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de conserges per a la provisió d'un lloc de treball de conserge de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), del grup AP, personal d'oficis, de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Obrir i tancar l'oficina d'atenció ciutadana (OAC) segons els seus horaris.
2. Rebre i acollir a la ciutadania que ve a l'OAC acompanyant-la perquè pugui fer els tràmits o gestions que necessiti.
3. Ordenar la recepció de l'OAC perquè les persones que hi arriben puguin ser ateses.
4. Ajudar a validar el torn de les persones que tenen hora i explicar a les persones que no tenen hora que en necessiten, com demanar-la i, si cal, donar-ne.
5. Atendre les consultes i demandes de la ciutadania per les que està facultat/da o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.
6. Encarregar-se de la intendència de l'oficina: que hi hagi material suficient i instàncies impreses, que hi hagi paper a la màquina expenedora de tiquets, ordenar documentació, destruir documentació que contingui dades personals, etc.



7. 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.
8. 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.
9. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1. 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.

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.

2. Edat: Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3. Titulació: Estar en possessió de títol de certificat d'escolaritat o equivalent. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.

4. Certificat de delictes sexuals: Per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs de treball no poden constar en el registre central de delictes sexuals.

4. Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.



5. Llengua castellana: Les persones aspirants que acreditin la nacionalitat espanyola o bé no disposin d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat Espanyol, hauran de justificar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

6. Estar en possessió d'un certificat de discapacitat igual o superior al 33%.

2. PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud, en el model normalitzat que està a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.vic.cat>).

La sol·licitud s'haurà de presentar presencialment a l'OAC o de manera electrònica a través del web <https://seuelectronica.vic.cat> a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació.

Juntament amb la sol·licitud la persona interessada haurà d'adjuntar la documentació justificativa dels requisits de participació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** des de l'endemà de la data de publicació d'aquetes bases a la Xarxa Xaloc i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. Si la publicació no és simultània es comptarà des de l'última publicació efectuada.

3. ADMISIÓ DE PARTICIPACIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, apartat Oferta Pública d'Ocupació, la llista de persones admeses i excloses al procés de selecció i s'indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova del procés de selecció.

4. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal de selecció estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents, tots ells del grup AP o superior:

Presidència: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació.

Vocalia: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o de qualsevol altre administració pública, amb coneixements tècnics relacionals amb la matèria.

Secretaria: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, que actuarà com a secretari/ària del Tribunal.



5. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció de selecció consistirà en:

1. Prova pràctica. De caràcter obligatòria i eliminatòria.

Aquesta prova consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics que establirà el tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball. El temps per a la realització d'aquesta prova serà el que estableixi el tribunal, que com a màxim podrà ser de 60 minuts.

Aquesta prova es puntua de 0 a 4 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 2 punts per superar la prova.

2. Entrevista per competències De caràcter obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en la realització d'una entrevista personal a la persona aspirant, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial següent:

- Comunicació
- Gestió de conflictes
- Gestió de l'estrès
- Orientació a la ciutadania
- Adaptabilitat / Flexibilitat
- Treball en xarxa
- Assertivitat
- Empatia

El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà de 30 minuts.

Aquesta prova es puntua de 0 a 10 punts. Cal obtenir la puntuació mínima de 4 punts per superar la prova.

3. Prova de llengua catalana. De caràcter obligatòria i eliminatòria.

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 intermedi de català (nivell B2)*, 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.



Quedaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin el nivell de llengua catalana exigida, o un de superior, mitjançant la presentació del certificat corresponent.

4. Prova de llengua castellana. De caràcter obligatòria i eliminatòria.

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 designi. 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".

5. Mèrits (màxim 6 punts)

5.1 Experiència professional (màxim 5 punts)

- 0,50 punts per semestre desenvolupant tasques pròpies de conserge en l'Administració Pública.
- 0,30 punts per semestre desenvolupant tasques pròpies de conserge en l'Empresa privada.

5.2. Formació (màxim 1 punt)

Es valorarà l'assistència a cursos relacionats amb les funcions del lloc de treball de conserge, fins a un màxim d'un punt segons l' escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 50 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 50 hores, per cadascun 0,60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,80 punt.



6. LLISTAT 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" i a la Xarxa Xaloc.

Aquestes persones passaran a formar part d'una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms utilitzaran per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, 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, de llocs de treball d'iguals o similars funcions.

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 de les persones candidates 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 les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata 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 la persona candidata 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 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de la persona 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 per la persona candidata 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 a la següent persona candidata de la llista.

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 la persona aspirant seleccionada, 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.

Les persones candidates que renunciïn a una oferta de treball temporal perdran l'ordre en la borsa de treball, de manera que passaran a ocupar l'última posició a la borsa.

Les persones candidates que acceptin una oferta de treball temporal no perdran la posició u ordre en la borsa de treball, de manera que quan sorgeixin noves ofertes de treball temporal



que ostentin una major durada o condicions laborals disposaran del dret de tempteig per optar a aquesta millor oferta de treball temporal.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- L'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària de la persona treballadora que hagi estat nomenada/contractada per la present borsa.

Ho mana i signa l'alcalde, en la data i hora que consta a la signatura, i en dóna fe la secretària.

Firmat electrònicament per:
L'alcalde
Albert Castells Vilalta
17-01-2024 10:16

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
17-01-2024 10:52