Ajuntament de Vic

Montserrat Freixa Costa (1 de 1)
Secretària
Data Signatura: 30/10/2026
HASH: d62272f7ad2063bc0de47044dce376f2a2

Expedient Núm: 23815/2026

Assumpte: Procés de selecció, pel procediment d'oposició, d'un tècnic/a mitjà (A2) adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de ciutadania

ANUNCI

Per acord de la Junta de govern local de data 05-10-2026 es van aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça de Tècnic/a mitjà de gestió (grup A2) de l'Ajuntament de Vic i, per acord de la Junta de govern local de data 26-10-2026, es va aprovar la modificació del punt 4.3 d'aquestes bases, que es transcriuen a continuació, 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 **vint dies hàbils** des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 27

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 1-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Vic

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA QUE PERTANY AL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, TÈCNIC/A MITJÀ, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTS-ESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE DE COMESES ESPECIALS, CATEGORIA TÈCNIC/A MITJÀ , DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE VIC.

1. NORMES GENERALS

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment d'oposició d'una plaça de tècnic/a mig de gestió, de l'escala d'administració especial, sots-escala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria tècnic/a mitjà, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, que es va incorporar a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2025, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 17-04-2025.

1.2 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. Aquestes bases han estat modificades per acord de Junta de Govern Local de data 09-03-2020 i per decret d'Alcaldia de data 07-04-2020. Les modificacions esmentades s'han publicat en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 21-04-2020.

1.3 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.

1.4 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. CARACTERÍSTIQUES

2.1 Descripció del lloc de treball:

- Denominació: Tècnic/a de ciutadania, àrea serveis a les persones, departament de ciutadania.
- Fitxa del lloc de treball: SPCIU07

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 2-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Classe de personal: personal funcionari de carrera
- Grup: A2
- Sistema de selecció: oposició
- Jornada de treball: Jornada ordinària segons el calendari aprovat anualment per l'Ajuntament de Vic per aquest lloc de treball.
- Retribució bruta anual: Les corresponents al lloc de treball de Tècnic/a de ciutadania de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic
- Període de pràctiques: 6 mesos

2.2 Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball de tècnic/a de ciutadania són les següents:

1. Conèixer i analitzar les associacions, fundacions i altres organitzacions sense ànim de lucre de la ciutat amb l'objectiu de poder dur a terme una correcta política i estratègia de foment del teixit associatiu en matèria de la seva competència.

2. Promoure la participació, dinamisme i manteniment del teixit associatiu vigatà, impulsant accions formatives, de coneixement entre elles i de treball en xarxa, així com promoure el foment del voluntariat.

3. Organitzar, efectuar i vetllar pel bon manteniment del Registre Municipal d'Entitats de Vic i d'altres bases de dades del departament.

4. Dissenyar, executar, dinamitzar i avaluar accions comunitàries per a la millora de la inclusió i la cohesió social als barris i al conjunt de la ciutat, així com gestionar i participar dels espais de coordinació que les han de fer possible.

5. Donar suport als regidors i a les regidores dels barris en les demandes que arriben per part de les entitats veïnals i de la ciutadania, així com convocar, organitzar i dinamitzar les reunions i trobades que s'estimin oportunes.

6. Dissenyar, executar, dinamitzar i avaluar processos de participació ciutadana vinculats a diferents temàtiques.

7. Donar suport i assessorar a altres departaments en dinàmiques participatives, creació i dinamització d'espais estables de participació, en execució de projectes, en grups transversals, en participació en normativa, etc.

8. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva competència, tant a nivell intern, com a nivell extern.

9. Elaborar propostes tècniques per a l'obtenció de subvencions i ajuts concedits per altres ens, així com presentar-ne les memòries de sol·licitud, seguiment i justificacions pertinents.

10. Controlar i executar la partida pressupostaria assignada, d'acord amb les instruccions del seu superior jeràrquic.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 3-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

11. Elaborar, redactar la documentació necessària relacionada amb l'activitat pròpia del lloc de treball (informes, projectes, indicadors, memòries, etc.).

12. Gestionar els convenis i les subvencions del departament que s'atorguen a associacions de veïns i veïnes i d'altres entitats de la ciutat, d'acord amb les instruccions del seu superior jeràrquic.

13. Portar a terme la gestió de les subvencions i ajuts concedits per altres ens, tals com sol·licituds, memòries i justificacions, d'acord amb les instruccions del seu superior jeràrquic.

14. Elaborar els continguts i mantenir els canals de comunicació i treball digital específics vinculats a l'àrea i els seus projectes.

15. Executar estadístiques, indicadors, informes i memòries que permetin el seguiment, explotació i avaluació de les activitats, d'acord amb les instruccions del seu superior jeràrquic.

16. Assistir i participar en tots aquells actes, tribunals, comissions, comitès i reunions en les que hi sigui requerit/da, i representar el Servei davant d'altres organismes i/o institucions, quan sigui necessari.

17. Atendre les consultes i demandes dels/de les usuaris/àries interns/es i/o externs/es a través de l'atenció presencial, telefònica i/o telemàtica, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da i/o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.

18. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar a les persones treballadores assignades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.

19. 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.

20. 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.

21. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 4-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

3. 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:

3.1. Nacionalitat

Ser ciutadà o ciutadana espanyol/a 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 o treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al o la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no s'estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, 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, tret que la persona interessada compleixi qualsevol altre dels requisits previstos en l'esmentat apartat.

3.2. Edat

Haver complert els 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.

3.3 Titulació

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 5-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Estar en possessió de la titulació de diplomatura universitària grau en l'àmbit de les ciències socials, o bé el document acreditatiu d'haver abonat les taxes per a la seva expedició. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web http:\\www.educacionfpydeportes.gob.es

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3.4 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del llocs de treball de la convocatòria.

3.5 Habilitació

No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 accedir al cos o escala de funcionari del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de 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, accedir a l'ocupació pública.

3.6 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.

3.7 Taxa

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 21 euros. **Cas que la persona 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.**

3.8 Coneixements de llengua catalana

Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de política lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà coma apte o no apte, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigit com a requisit específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigit o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació es podrà presentar fins el dia previ al de realització de la prova, mitjançant la 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.

3.9 Llengua Castellana

Les persones aspirants que provinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial han d'acreditar 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. 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.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

4.1. Presentació de sol·licituds de participació

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcaldia de l'Ajuntament de Vic, 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 de Vic (https://seuelectronica.vic.cat).

La instància s'haurà de presentar presencialment a l'OAC, de manera electrònica o per qualsevol dels mitjans que autoritza l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Presentació presencial	Presentació telemàtica
On?	**On?**

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 7-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

• OAC de la plaça Major: C. de la Ciutat, 1, 08500 VIC • OAC Biblioteca Pilarín Bayés: Passeig de la Generalitat, 1 , 08500 VIC	• Al web https://seuelectronica.vic.cat - a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació • Dins el procés de selecció en el que s'estigui interessat en participar.
Quan? • Durant el període de presentació de sol·licituds. • Podeu consultar els horaris de les oficines OAC a: Oficina d'Atenció a la Ciutadania - Ajuntament de Vic	**Quan?** • Durant el període de presentació de sol·licituds, el procés de registre està habilitat les 24 hores del dia.
Com? A l'Oficina d'Atenció Ciutadana hi haurà disponible el model generalitzat de sol·licitud per omplir. Caldrà presentar la documentació original o còpia compulsada.	**Com?** Dins el procés de selecció hi haurà accés a la sol·licitud específica que s'haurà d'omplir. D'altra banda, s'haurà d'adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF o escanejada i amb una resolució màxima de 200X200 punts per polzada. Per tal de presentar la sol·licitud, serà necessari certificat digital (idCat mòbil, DNIe...)

4.2. Acreditació dels requisits d'admissió

Juntament amb la sol·licitud, la persona aspirant haurà d'adjuntar la següent documentació:

QUÈ?	COM?
ACREDITACIÓ DE LA NACIONALITAT	Còpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. En els altres casos previstos en l'apartat 3.1, s'haurà de presentar la corresponent documentació justificativa expedida per les autoritats competents per tal d'acreditar la situació corresponent.
TITULACIÓ ACADÈMICA	Còpia del títol acadèmic oficial exigit per a la participació en la convocatòria, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableix la base 3.4 d'aquestes bases específiques.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 8-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

	El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	Certificat del nivell requerit en la base 3.5 d'aquestes bases específiques o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants que s'haguessin presentat en aquesta corporació a un altre procés selectiu en els darrers dos anys, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori; i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud. Les persones que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que preveu la base 3.5 d'aquestes bases específiques.
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE NO TINGUIN NACIONALITAT ESPANYOLA	S'acreditarà documentalment mitjançant una de les tres opcions següents: 1. Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya. 2. Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest certificat. 3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 9-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

	Les persones que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que preveu la base 3.6 d'aquestes bases específiques.
PAGAMENT DE LA TAXA	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 la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 21 euros. En cas de presentació de sol·licitud presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana el pagament es podrà efectuar amb targeta bancària, i en cas de presentació de la sol·licitud telemàtica, el pagament es realitzarà en el tràmit online mitjançant targeta bancària o carta de pagament. En cas de realitzar el pagament mitjançant carta de pagament, la persona aspirant haurà d'enviar el justificant del pagament a l'adreça de correu electrònic rrhh@vic.cat el mateix dia que s'hagi efectuat el pagament. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa, determinarà l'exclusió de la persona aspirant, i aquest defecte no podrà ser esmenat en el termini d'esmenes.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Les persones interessades no estaran obligades a aportar documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament de Vic, malgrat a la seva instància hauran de fer referència a aquests documents.

4.3. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Prèviament, aquestes bases es publicaran a la pàgina web municipal https://seuelectronica.vic.cat.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la web municipal Seu electrònica de Vic, a l'apartat "oferta pública d'ocupació", en seguiment de l'article 78 del Real Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals i el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 10-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4.4. Tractament de dades personals i custòdia de documentació

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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, amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Així mateix, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa, respecte d'aquells documents que constin en el catàleg de dades interoperables publicat a la seu municipal.

5. ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indicaran els noms i cognoms de les mateixes.

Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones aspirants amb el número corresponent a les tres últimes xifres i lletra del DNI de la sol·licitud.

5.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió, així com de les persones admeses que han de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Aquesta resolució acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, amb els seus respectius suplents..

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

5.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 11-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La llista provisional s'elevarà a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de 10 dies hàbils no es presenten reclamacions, i s'indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i la de les persones admeses que han de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i si s'escau de llengua castellana. Tanmateix, a la resolució s'indicarà la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Tota aquesta documentació es publicarà a través del web Seu electrònica de Vic, a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

6. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador estarà composat pels següents membres amb els seus respectius suplents:

Presidència:

Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, amb responsabilitat o coneixements tècnics relacionats amb la matèria.

Vocalies:

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

Una persona funcionària de carrera o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, que actuarà alhora com a secretari/ària.

Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català

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

Assessor/a tècnic/a per a la realització de la tercera prova, prova d'acreditació de competències (amb veu i sense vot): Una persona o equip de professionals designat per part de la Corporació a tal efecte.

En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es complirà, també, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona.

Els membres del tribunal s'identificaran amb els noms i cognoms i el lloc de treball o càrrec.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Per tal de constituir el tribunal serà necessària l'assistència de més de la meitat dels seus membres i la presència de la presidència i secretaria, ja siguin titulars o suplents.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i, col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Actuació del tribunal

- El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya. En qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.
- El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.
- Així mateix, adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. No es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

- D'altra banda, el tribunal està facultat per resoldre els dubtes i incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació de les bases durant tot el procés selectiu. Prendrà els acords necessaris per al seu correcte desenvolupament en tot allò no previst a les bases que el regulen.
- El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants. El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el d'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.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord del tribunal qualificador de publicació dels resultats de la prova immediatament

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 13-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

anterior, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic (https://seuelectronica.vic.cat). Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida.

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. Causes de força major:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.
- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, se seguirà l'ordre correlatiu del número de registre de les persones aspirants.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu, o envers el tribunal, comportaran, de forma immediata, l'expulsió de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

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.

7.1. Fase d'oposició

Primera prova (15 punts). Abast teòric. Coneixements generals i específics.

El tribunal podrà escollir entre una prova tipus test de 40 preguntes, o bé 12 preguntes curtes.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 14-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el cas de la prova tipus test, aquesta consistirà en un qüestionari de quaranta preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I. El Tribunal, alhora, elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva.

La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula NC-(1/8xNE), essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies. Les preguntes no contestades no es consideren errònies.

En cas de què el tribunal opti per la resolució de 12 preguntes curtes, el número de preguntes a realitzar respectarà la proporció entre el temari general i el temari específic establert en l'Annex I d'aquestes bases específiques.

El temps de realització del qüestionari o les preguntes curtes serà d'un màxim de 60 minuts.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 15 punts. S´estableix un mínim de puntuació de 7,5 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

<u>Segona prova</u> (25 punts). Abast pràctic. Coneixements generals i específics.

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 120 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 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 desenvolupament de les competències tècniques pròpies del lloc de treball, segons Annex III.

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

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 25 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 12,5 punts.

<u>Tercera prova</u> (10 punts). Acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Consistirà en la realització d'un test de Personalitat i competències segons el perfil descrit a l'Annex II. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 45 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal a les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial que s'annexa (Annex

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 15-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

II) a aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El Tribunal haurà d'estar assistit per personal assessor tècnic en aquesta prova. A la sessió d'entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic que col·labori amb la realització d'aquestes proves psicotècniques.

En el desenvolupament de la prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminades 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, 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 de suficiència de català (nivell C1)*, 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/a o no apte/a.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigit com a requisit específic de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigit o superior, tenint en compte la disposició addicional 1 i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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 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

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 16-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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".

1. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, Seu electrònica de Vic, apartat "oferta pública d'ocupació". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, es publicaran pel mateix mitjà. Així mateix, farà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant, que hagin obtingut la major puntuació final. En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades per ser nomenades podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament, per tal d'assegurar la cobertura de les vacants.

2. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LA INCORPORACIÓ

En el termini de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona seleccionada ha de presentar a l'Ajuntament de Vic la documentació següent:

A. **CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL** acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
B. **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 completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés i personal

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 17-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

laboral fix, que se sol·licitarà des de la mateixa corporació. Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
C. **DECLARACIÓ** de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
D. En el cas d'haver presentat, en el moment de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, fotocòpia dels documents exigits a la base 3a s'haurà de presentar l'original o còpia compulsada a efectes de la seva verificació.
E. Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la identitat sexual ni per delictes de tràfic d'essers humans.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer la persona aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, renuncia o injustificadament no s'incorpora al servei de la corporació, perdran tots els drets derivats del procés de selecció i el tribunal ha de formular una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents persones aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

En el cas de les situacions descrites en l'apartat anterior, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 18-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Una vegada finalitzat el procés de selecció i les persones aspirants proposades per el tribunal qualificador per a ser nomenades hagin presentat la documentació requerida en el termini indicat, seran nomenades per a ocupar les places objecte d'aquesta convocatòria, inclosa en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, tot i que restarà pendent de la superació del període de prova.

Les persones aspirants nomenades com a personal funcionari disposen de quinze dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que se'ls hagi estat adjudicat, davant el/la secretari/ària de la Corporació, llevat d'incorporació immediata per necessitats del servei.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, el qual s'avaluarà mitjançant informe del Cap de departament corresponent o superior jeràrquic, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball. Estaran exempts els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat a la mateixa categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, que afectin el personal que l'està complint.

11. 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 publiques (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 la persona interessada, 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,

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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 la part interessada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

12. 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 12a.

13. 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'AJUNTAMENT 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

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 20-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 dpdajuntament@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'AJUNTAMENT 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.

14. DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.

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) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
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

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 21-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 respecta al personal laboral).
m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 22-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de Vic

ANNEX I. TEMARI TÈCNIC/A DE CIUTADANIA

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
   https://www.boe.es/eli/es/c/1978/12/27/(1)/con

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
   https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/lo/2006/07/19/6

3. El municipi: concepte. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències i funcionament. La població, l'empadronament.

   https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es/l/1985/04/02/7

4. El Reglament Orgànic Municipal com a instrument de garantia i regulació de la participació ciutadana en l'àmbit local: funcions, continguts i aplicació pràctica.
   EAPC Wiki - 3. L'organització dels ens locals. Autonomia local i potestat d'autoorganització. Organització bàsica i organització complementària. Règims municipals especials. El cartipàs

5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
   EAPC Wiki - Unitat 1. Règim jurídic de la funció pública

6. Les formes de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.
   Unitat 3. Les formes de gestió dels serveis públics locals

7. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva.
   https://www.boe.es/eli/es/l/2017/11/08/9/con

8. Classificació dels contractes. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes.
   EAPC Wiki - 3. Tipologia de contractes públics. Objecte, durada i preu dels contractes

9. El pressupost general dels ens locals: concepte i contingut. Procés d'aprovació i modificació. L'estructura pressupostària.
   EAPC Wiki - Gestió pressupostària a l'Administració local

10. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis, estructura i fases. Els terminis administratius i el còmput de terminis.
    BOE-A-2015-10565-C.pdf

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 27

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 23-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

11. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals: objecte i principis.
https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con

12. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals: drets i exercici de drets de les persones en relació a les seves dades. Deures i responsabilitats: garantia de seguretat, secret.
https://www.boe.es/eli/es/lo/2018/12/05/3/con

Els enllaços proporcionats són merament informatius per facilitar l'estudi

Temari específic:

1. La participació ciutadana: concepte i característiques.

2. L'escala de la participació ciutadana: els nivells d'implicació de la ciutadania en la presa de decisions.

3. El rol dels governs locals en l'impuls i foment de la participació ciutadana.

4. Els reglaments de participació ciutadana. Normativa en el cas de Vic.

5. Mecanismes generals de participació ciutadana.

6. Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals.

7. Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana: consultes populars no referendàries.

8. Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana: processos de participació ciutadana.

9. L'Audiència pública: descripció, periodicitat i funcionament.

10. Processos participatius de consulta pública prèvia en l'elaboració o modificació de normativa municipal: concepte i principals característiques.

11. Metodologies, tècniques i dinàmiques participatives per a l'acompanyament de processos participatius: tipologies, eines i principals característiques.

12. Les fases dels processos participatius: descripció i característiques.

13. Processos de participació ciutadana al municipi de Vic.

14. Els pressupostos participatius: descripció, funcionament i models.

15. Els òrgans de participació ciutadana: tipologia, funcions i característiques.

16. Els òrgans de participació ciutadana en el cas de Vic: descripció i principals característiques.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 24-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

17. Les TIC (Tecnologies de la informació i la comunicació) aplicades a la participació ciutadana.

18. La Plataforma Participa 311. Definició, característiques, funcionalitats i potencialitats.

19. La planificació de la participació a nivell local. Els Plans directors de participació ciutadana.

20. L'avaluació de programes, projectes i processos: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.

21. El concepte d'avaluació en la participació ciutadana: finalitats, tècniques, criteris i espais d'avaluació en el retorn de resultats a la ciutadania.

22. La importància de la comunicació en els processos de participació ciutadana.

23. Canals, materials i accions de comunicació presencials i virtuals en els processos de participació ciutadana.

24. Estratègies per a una participació ciutadana inclusiva.

25. Eines per al disseny i dinamització de materials didàctics en l'àmbit de la participació ciutadana.

26. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: transparència en l'activitat pública i la publicitat activa.

37. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: accés, límits i accés parcial i exercici del dret a la informació pública.

28. El bon govern: concepte, característiques i obligacions.

29. Els grups d'interès. El Registre de Grups d'Interès de Catalunya. Les persones i les activitats incloses i excloses.

30. El Pla d'actuació municipal de Vic: definició, eixos i objectius estratègics.

31. Coneixement dels barris de Vic: principals característiques dels barris de la ciutat. Regidories de barri i suport municipal als barris.

32. Les associacions de veïns i veïnes: el seu paper en la participació ciutadana i la implicació en propostes socioculturals i comunitàries.

33. La promoció de l'associacionisme i el paper de les entitats al món local. El foment de l'associacionisme a Vic.

34. El Registre Municipal d'Entitats de Vic.

35. Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme: disposicions generals.

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 27

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 25-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

36. Llei 11/2023, del 27 de desembre, de foment de l'associacionisme: foment de les associacions, mesures d'impuls de la participació i foment de les plataformes ciutadanes i grups socials d'enfortiment comunitari.

37. L'acció comunitària com a estratègia per a la cohesió social i la participació activa de la ciutadania. Concepte, principis, característiques i aplicació en l'àmbit local.

38. Els Plans Locals d'Acció Comunitària Inclusiva i altres projectes de desenvolupament comunitari en l'àmbit local. El marc municipal per a l'acció comunitària.

39. Els equipaments culturals i cívics de Vic. Reglaments de cessió d'ús dels espais culturals i cívics municipals.

40. Aliances i coproducció de polítiques públiques entre administracions i el Tercer Sector amb participació ciutadana: concepte, principals característiques i potencialitats.

41. El voluntariat: concepte. Les organitzacions voluntàries a Catalunya.

42. La gestió de la diversitat cultural i religiosa en l'àmbit municipal.

43. Projectes de sensibilització entorn la diversitat funcional. El paper de les entitats social en l'àmbit de la diversitat funcional.

44. El treball en equip: definició, característiques, estratègies de coordinació, comunicació i col·laboració entre diferents actors.

45. El treball transversal entre les diferents àrees de l'ajuntament i les diferents administracions.

46. Habilitats per al treball transversal i en equip.

47. La gestió de projectes: conceptes generals i fases.

48. Organització de l'Àrea de Ciutadania de Vic. Serveis propis, programes i projectes. Estructura i funcions.

ANNEX II – COMPETÈNCIES

PERFIL REQUERIT PEL LLOC DE TREBALL

Les competències que es valoraran en aquesta fase del procés de selecció són:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Visió global
- Influència i persuasió
- Presa de decisions
- Panificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 27

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 3-11-2026 | CVE 202610163667 | Pàg. 26-27 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Comprensió interpersonal

Aquestes competències estan descrites en el "diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local", elaborat per la Diputació de Barcelona.

Les competències a valorar són les d'un/a tècnic/a de participació ciutadana, segons els nivells previstos per aquest lloc de treball amb codificació XTEAC014 (Tècnic participació ciutadana | CRAF ENS

Codi Validació: 93FZDMDRFZCPNQ5Q4QJ9X455R
Verificació: https://seuelectronica.vic.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 27

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 27-27 | CVE 202610163667 | Data 3-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona