



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/17016/2025
Codi document: ARH19I03ZE

Assumpte: Anunci publicació BOPB

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 27-10-2025 s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, de la cobertura interina d'una plaça de Tècnic/a de medi ambient, classificada a l'escala d'administració especial, sots-escala de serveis especials, classe de comeses especials, categoria tècnic/a mitjà (subgrup A2), de l'Ajuntament de Vic, 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 naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA COBERTURA INTERINA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, CORRESPONENT AL SUBGRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE VIC

1. NORMES GENERALS:

- 1.1.** L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme un procés selectiu per a la cobertura interina d'una plaça de Tècnic/a de medi ambient, classificada a l'escala d'administració especial, sots-escala serveis especials, classe comeses especials, categoria tècnic/a mitjà (subgrup A2).
- 1.2.** La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió d'una dotació del lloc de treball **de Tècnic/a de medi ambient**, d'acord amb la Relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Vic, adscrita a l'àrea de Territori, departament de Territori, i amb la fitxa del lloc de treball amb codi TETER09.
- 1.3.** 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.



- 1.4. 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.
- 1.5. 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. La descripció de lloc de treball és la següent:

- Denominació: Tècnic/a de medi ambient
- Codi: TETER09
- Classe de personal: personal funcionari interí
- Grup: A2
- Sistema de selecció: Concurs-oposició
- Número de vacants: 1
- Jornada de treball: Jornada laboral general de l'Ajuntament de Vic, amb la distribució horària segons calendari específic del departament de Territori.
- Retribució bruta anual: Les corresponents per a aquest lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic
- Període de prova: 6 mesos

2.2 Les funcions previstes per a aquest lloc de treball de Tècnic/a de medi ambient, segons la fitxa descriptiva del manual de Llocs de treball de l'Ajuntament de Vic, són les següents:

1. Elaborar i executar projectes, programes i actuacions en l'àmbit d'actuació, realitzant una correcta planificació, seguiment i avaluació i elaborant els informes i memòries d'activitat corresponents.
2. Planificar, gestionar i controlar tècnica i econòmicament la recollida de residus, neteja viària i deixalleria de la ciutat en funció del compliment de les ordenances.
3. Planificar tècnica i econòmicament el model de gestió dels espais verds i arbrat, així com el servei de jardineria.
4. Planificar la prevenció de residus de la ciutat i totes les accions associades.
5. Planificar, controlar, promoure i executar accions en matèria de manteniment de rius, abastaments d'aigua potable, canvi climàtic, gestió del medi natural i qualitat de l'aire de la ciutat de Vic.
6. Coordinar i dinamitzar la Xarxa d'Escoles per a la Sostenibilitat de Vic, executant el programa educatiu de medi ambient.
7. Realitzar accions i campanyes de sensibilització en l'àmbit del medi ambient.



8. Planificar estratègicament l'Agenda de medi ambient, analitzant el seu compliment.
9. Executar i realitzar el seguiment del Pla d'Acció de l'Energia Sostenible amb accions d'estalvi i eficiència energètica a nivell municipal.
10. Realitzar propostes i projectes per obtenir subvencions en tots els àmbits.
11. Controlar i processar les dades meteorològiques de l'estació municipal.
12. Dissenyar, elaborar, analitzar i executar estadístiques, indicadors, informes i memòries que permetin el seguiment, explotació i avaluació de les activitats pròpies del servei.
13. Realitzar visites d'inspecció.
14. 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.
15. 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.
16. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ EN 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. 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, modificada per la Llei 8/2000, de 22 de desembre. 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:

Acreditar que s'està en possessió de la titulació Enginyer tècnic agrícola, enginyer tècnic industrial, biologia, biotecnologia, ciències ambientals, física, química o enginyer agrònom, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. 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 <https://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 lloc de treball objecte de la convocatòria.

3.5. 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.

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. Drets d'examen

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. Coneixement de la Llengua catalana

Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, la persona aspirant serà convocada pera la realització d'una prova amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

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. Coneixement de la Llengua castellana

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial i 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".

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 .

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà 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 i la seva qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

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? - OAC de la plaça Major: C. de la Ciutat, 1, 08500 VIC - OAC Biblioteca Pilarín Bayés: Passeig de la Generalitat, 1, 08500 VIC	On? - 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: https://www.vic.cat/ajuntament/atencio-ciutadana/canals-datencio	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, DNle...)



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 exigít per a la participació en la convocatòria, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que estableix la base 3.3 d'aquestes bases específiques. 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 3.8 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 establert 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 puguin acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que preveu la base 3.8 d'aquestes bases específiques.
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA PER LES	S'acreditarà documentalment mitjançant una de les tres opcions següents: 1. Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat,



PERSONES ASPIRANTS QUE NO TINGUIN NACIONALITAT ESPANYOLA	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. 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 3.9 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 naturals des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria BOPB. Prèviament, aquestes bases es publicaran a la pàgina web municipal www.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.

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 les tres últimes xifres i lletra del DNI.

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. A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora en què es reunirà el tribunal qualificador per a dur a terme la valoració de mèrits corresponent.

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

La llista provisional s'eleva 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 compost 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 com a secretari-ària del Tribunal.

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 designada per part de la Corporació a tal efecte.

El president o presidenta de la Junta de Personal Funcionari o delegat/da de personal en qui delegui, podrà ser present com a observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

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.



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 figurei 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.

7.1 Normes generals sobre la valoració dels mèrits

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds

Els mèrits aportats per a la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

QUÈ?	COM? EN QUINA FORMA?
EXPERIÈNCIA LABORAL A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament com a funcionari/ària de carrera o interí/ina, o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i



		expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL SECTOR PRIVAT	AL	L'experiència professional a l'empresa privada s'acredita amb l'informe de vida laboral i contracte, de cadascun dels períodes que es vol valorar (les dues coses: vida laboral i contracte).
FORMACIÓ		- Per acreditar els títols de <u>formació reglada</u>: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica. - Per acreditar els títols de <u>formació complementària</u>: - Els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs - Si no consta la durada en hores no es podrà valorar. Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i,



fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

- Es puntuarà només aquella experiència professional i formació reglada i/o complementària que tingui relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball.
- D'acord amb l'art. 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valorarà com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques

8. 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.

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 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 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 DNI 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.

8.1. Fase d'oposició

Primera prova (20 punts). Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

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

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 $NC - (1/8 \times NE)$, 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 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.

Segona prova (35 punts). Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit, 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 I d'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.



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

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 35 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 17,5 punts.

Tercera prova (20 punts). Acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori.

Es valorarà el grau d'adequació de les persones aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria.

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

Aquest test es complementarà amb una entrevista personal de 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 es defineix a l'Annex II d'aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant. En el desenvolupament de l'entrevista 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 d'aquesta prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

El resultat d'aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 20 punts. La puntuació mínima per a superar-los serà de 10 punts. Per tant quedarà eliminada la persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 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 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 de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'"apte/a" o "no apte/a".



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

També restaran exempts de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vic 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/a en aquesta prova, extrem que haurà de manifestar o acreditar la persona aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu.

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, les persones 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.

Les persones 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 persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

8.2 .- FASE DE CONCURS (25 PUNTS)

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

La base 8a. de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de l'Ajuntament de Vic estableix que la puntuació de la fase de concurs no pot superar un 30% de la puntuació global del procés selectiu.

a) Experiència professional:



- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 1 punt per trimestre, fins un màxim de 15 punts.
- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents del lloc de treball objecte de la convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 0,5 punt per trimestre, fins un màxim de 15 punts.
- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies, equivalents o anàlogues a les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria al sector privat, es valorarà a raó de 0,25 punts per trimestre, fins un màxim de 15 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat d'experiència professional serà de 15 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 6 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior o igual a 5 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'80 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 1 punt.

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

c) Altres títols acadèmics: es valorarà estar en possessió de titulacions tècniques de caràcter superior a la titulació requerida, relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts:

- Grau universitària o equivalent: 1 punts
- Màster: 0,75 punts
- Postgrau: 0,50 punts

d) 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 de 1 punt segons el següent barem. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior:

- Per la possessió del certificat ACTIC nivell bàsic.....0,25 punts



- Per la possessió del certificat ACTIC nivell mitjà.....0,50 punts
- Per la possessió del certificat ACTIC nivell superior.....1,00 punts

e) Coneixement de la llengua catalana (1 punt)

Es valorarà estar en possessió d'un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim de 1,00 punt:

- Nivell superior (D) de català o equivalent, 1 punt.

9.- 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, [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, com a funcionari interí, a favor de la persona aspirant, que hagi 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, 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 la vacant.

10. 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 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'éssers 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.

11.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES:

La resolució de nomenament recollirà el període de pràctiques durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa, o aquelles que prevegi la normativa específica reguladora. El període o fase de pràctiques es farà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

El període de pràctiques, seguint el que es regula a les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Vic, serà de sis mesos. Durant aquest període de pràctiques, el qual s'avaluarà mitjançant informe de la persona designada com a tutora, es valorarà l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball.

El període de pràctiques quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions a l'Ajuntament de Vic en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de



titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

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.

12.- BORSA DE TREBALL:

Acabada la qualificació del concurs-oposició el Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'òrgan competent amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir vacants de forma temporal o substitucions i/o baixes, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament, 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 mitja 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 h. 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.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. Les persones que presentin aquesta renúncia continuaran formant part d'aquesta borsa de treball però passaran a ocupar l'últim lloc d'aquesta.

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



La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de 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. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat/contractat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, 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 respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenada conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior. No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin persones candidates.

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.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

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

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

13.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

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

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.



13.2. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia/Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

13.3. Impugnacions o al·legacions contra els actes del tribunal de selecció

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

14. 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 15a.

15. 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 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 adicional: 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.

16. 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.
- 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

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

TEMARI

1. El municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Serveis mínims obligatoris segons població.
2. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació. Fases del procediment administratiu.
3. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública i sistema de garanties de la transparència
4. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'administració. El registre d'activitats de tractament.
5. La Llei 9/2017 de contractes del sector públic : Règim jurídic dels contractes del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Límits de contractació segons imports i procediment. tipologia, procediment, característiques essencials. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació.
6. Els contractes del sector públic: tipologia, procediment, característiques essencials. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties
7. La gestió dels residus a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (I). Disposicions generals. Acció de la Generalitat. Gestió. L'Agència de Residus de Catalunya.
8. Els residus: tipologia i caracterització. Reducció, recuperació, reutilització i reciclatge. La generació de residus sòlids urbans. Producció per habitant. Classes i composició. Diferents tipus de tractaments i disposició.
9. Els residus municipals. La recollida selectiva: metodologia i tipus. Normativa bàsica. Residus municipals, comercials i industrials: recollida, tractament i destinació. Problemàtica i estratègies.
10. Les deixalleries municipals. Tipus de deixalleries. Residus admesos. Classificació i destinació dels materials admesos en una deixalleria.
11. Fiscalitat ambiental local aplicada a residus municipals (taxes i preus públics de residus).
12. Contractes per a la concessió del serveis de recollida de residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria. Elements clau. Infraccions i sancions a l'empresa.



13. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAESC. Criteris per a per a una ciutat sostenible.
14. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic. Els Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic.
15. Energies renovables. Tipologies. Avantatges i inconvenients.
16. Criteris higiènics i sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losi. Control, mesures preventives i mesures correctores en edificis públics, fonts ornamentals i jardineria.
17. Medi ambient i municipi. La gestió ambiental de l'administració local. Competències. Legislació. Instruments, eines i sistemes.
18. La Llei 42/2007, del patrimoni natural i de la biodiversitat, i la llei 12/1985 de 13 de juny, d'espais naturals. El Pla d'Espais d'Interès Natural a Catalunya. Els Espais Naturals de Protecció Especial i altres proteccions del medi: les Zones Húmedes Inventariades, Espais d'Interès Geològic i arbres i arbredes d'interès local. La connectivitat biològica i la seva problemàtica.
19. La contaminació del sòl. L'abocament de residus de la construcció.
20. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Pluja àcida. Efecte hivernacle. La Taula de qualitat de l'aire.
21. La contaminació lluminosa. Marc legal: la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i el Decret 190/2015 d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn. Competències i obligacions de les administracions locals respecte a la prevenció de la contaminació lluminosa. Els mapes municipals.
22. Camins rurals. Tipologia. Xarxes. Usos. Els inventaris de camins. Millora conservació dels camins i pistes en sol no urbanitzable.
23. La gestió local dels recursos hídrics. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Marc legal i reglaments de servei [Decret legislatiu 3/2003 legislació en matèria d'aigües de Catalunya. Decret 130/2003 d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament. Reglament del Domini Públic Hidràulic i les seves modificacions. Els plans directors d'abastament. La recuperació de captacions en desús. Accions per promoure'n l'estalvi i l'ús racional.
24. Aigües residuals i xarxes de sanejament. Punts de descàrrega. Autoritzacions d'abocament d'aigües residuals a clavegueram o a llera.
25. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal. El cos d'Agents Rurals. Les Agrupacions de Defensa Forestal.
26. El control integral de les plagues urbanes. Normativa. Competències municipals. Estratègies i bones pràctiques.
27. Flora i fauna del municipi de Vic, espècies autòctones i amenaçades
28. L'anella verda de Vic, característiques i punts destacables, atractius i amenaces
29. El paper de la infraestructura verda a la ciutat. Les funcions del verd a la ciutat. La taula del verd urbà. Les solucions basades en la natura en els entorns urbans.



30. Contractes per a la concessió del serveis de verd urbà de la ciutat. Elements clau. Infraccions i sancions a l'empresa.

ANNEX II – PERFILS COMPETENCIALS

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
- Visió global
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Presa de decisions
- Influència i persuasió

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.

[Tècnic medi ambient | CRAF ENS](#)

Firmat electrònicament per:
La secretària
Montserrat Freixa Costa
11-11-2025 12:03