

Ajuntament de Vic
Unitat tramitadora: Unitat Oficina d'Habitatge
AJT/1293/2026

Assumpte: Bases específiques reguladores per la constitució d'una borsa temporal per la cobertura de personal laboral de places i llocs de treball d'informador/a d'habitatge de l'empresa municipal Impulsvic SLU.

En virtut de d'un acord de Junta/Ple de data 1 de desembre de 2025 on es delegava a la regidora d'habitatge i consellera de la societat IMPULSVIC SLU la signatura de quants documents fossin necessaris per tal de procedir a aprovar i publicar la convocatòria per tal d'aprovisionar el lloc de treball d'un informador/a d'habitatge, es va acordar en data 18 de febrer de 2026 el següent ACORD que transcrit literalment diu:

“PRIMER. Aprovar les bases específiques reguladores per la constitució d'una borsa temporal per a la cobertura d'una plaça de personal laboral i llocs de treball d'informador/a d'habitatge de l'empresa municipal Impulsvic SLU.

La proposta és base en els processos selectius que tenen lloc a l'Ajuntament de Vic, únic soci de la societat Impulsvic SLU:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA TEMPORAL PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL I LLOCS DE TREBALL D'INFORMADOR/A D'HABITATGE DE L'EMPRESA MUNICIPAL IMPULSVIC SLU

1. OBJECTE

- 1.1. *L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de llocs de treball d'informador/a d'habitatge, categoria C1.*
- 1.2. *Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per l'Ajuntament de Vic, qui és l'únic soci de la societat municipal IMPULSVIC SLU, és a dir 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 d'informador/a d'habitatge.

- *Denominació: Informador d'habitatge*
- *Classe de personal: personal laboral*
- *Grup: C1*
- *Sistema de selecció: oposició en torn lliure*
- *Jornada de treball: Jornada de dilluns a divendres.*
- *Retribució bruta anual: Les corresponents per a aquest lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball de la societat IMPULSVIC SLU*
- *Període de pràctiques: 4 mesos*

2.2. Les funcions previstes per a aquest lloc de treball d'informador/a d'habitatge, són les següents:

- *Establir estratègies de treball i sinèrgies amb organitzacions, comunitats de propietaris i Junes Administradores HPO.*
- *Prestar serveis de mediació en conflictes veïnals, assistint a les Junes Administradores, i gestionar el programa d'acompanyament i assessorament energètic comunitari.*
- *Realitzar el seguiment dels casos de mediació, actualitzar la base de dades i informar sobre terminis, desenvolupament i incidències.*
- *Atendre les consultes i demandes dels/de les usuaris/àries interns/es i externs/es presencialment, telefònicament o telemàticament, donant resposta dins de les seves competències i derivant-les quan calgui.*
- *Gestionar agendes, reunions i esdeveniments relacionats amb el servei.*
- *Processar, classificar, arxivar i gestionar documentació, bases de dades i fulls de càlcul per facilitar-ne l'accés posterior.*
- *Elaborar, transcriure, copiar i/o redactar documents, informes, estadístiques i memòries relacionats amb temes comunitaris.*
- *Coordinar i donar suport administratiu a comunitats de propietaris en temes com impagaments, balanços i estudis de costos.*
- *Donar suport tecnològic als diferents projectes i serveis de l'entitat, incloent organització interna, pàgina web i xarxes socials.*
- *Mantenir actualitzats arxius, registres i instruments informàtics, fent propostes de millora quan sigui necessari.*
- *Gestionar incidències de manteniment, logística i informàtica relacionades amb l'oficina.*
- *Revisar els padrons i comprovar la veracitat o actualització de les dades de residència.*
- *Informar la ciutadania a peu de carrer sobre ajuts, subvencions i programes socials o d'habitatge disponibles.*
- *Realitzar comprovacions d'habitatges per verificar-ne l'ocupació, l'estat o l'ús conforme a la normativa.*
- *Col·laborar amb els serveis de benestar social en la detecció de situacions de vulnerabilitat, risc d'exclusió o necessitats especials de suport.*

- *Efectuar funcions de gestió administrativa relacionades, com ara la tramitació d'ajuts o expedients vinculats als programes d'habitatge i mediació, la redacció d'actes i notificacions, la gestió d'inscripcions o actualitzacions censals, i la preparació de la documentació necessària per al seguiment de les actuacions comunitàries.*

I, en general, realitzar totes aquelles funcions de caràcter tècnic, administratiu i de mediació que li siguin atribuïdes dins del servei.

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'ha definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

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.

Els estrangers no inclosos en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, modificada per la Llei 8/2000, de 22 de desembre. En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

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

Tenir la titulació de Batxillerat, CFGS o equivalent 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 <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. 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. Cal tenir present que l'empresa IMPULSVIC SLU, és 100% municipal. **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-ho fora del termini previst.**

3.8. Coneixements de 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 per a 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. Llengua castellana

Les persones aspirants que vinguin 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 al departament d'habitatge (IMPULSVIC SLU) de l'Ajuntament de Vic, en el model normalitzat que està a disposició de les persones interessades a la 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. Sempre caldrà indicar que s'adreça al departament d'habitatge de la l'Ajuntament de Vic/Impulsvic SLU.

Presentació presencial	Presentació telemàtica
On? <ul style="list-style-type: none">• OAC de la plaça Major: C. de la Ciutat, 1, 08500 VIC• OAC Biblioteca Pilarín Bayés: Passeig de la Generalitat, 1, 08500 VIC	On? <ul style="list-style-type: none">• Al web https://seuelectronica.vic.cat – al tràmit específic del procés de selecció.
Quan? <ul style="list-style-type: none">• Durant el període de presentació de sol·licituds.	Quan? <ul style="list-style-type: none">• Durant el període de presentació de sol·licituds, el procés de registre està habilitat les 24 hores del dia.
Com? <p>A l'Oficina d'Atenció Ciutadana hi haurà disponible el model específic generalitzat de sol·licitud per omplir i caldrà especificar que va dirigit al Departament d'habitatge/Impulsvic SLU, també ho trobareu a la pàgina web Transparència /O.P.Ocupació - Ajuntament de Vic</p>	Com? <p>Dins el procés de selecció hi haurà accés a la sol·licitud específica que s'haurà d'omplir.</p> <p>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.</p> <p>Per tal de presentar la sol·licitud, serà necessari certificat digital (idCat mòbil, DNle...)</p>

<i>Caldrà que presenteu la documentació que s'especifica a les bases i que també estarà al web abans esmentat.</i>	
--	--

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	<i>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.</i>
TITULACIÓ ACADÈMICA	<i>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 3.4 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.</i>
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	<i>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 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 eliminadori; 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 3.5 d'aquestes bases específiques.</i>
ACREDITACIÓ DELS	<i>S'acreditarà documentalment mitjançant una de les tres opcions següents:</i>

<p>CONEIXEMENTS DE LLENGUA CASTELLANA PER LES PERSONES ASPIRANTS QUE NO TINGUIN NACIONALITAT ESPANYOLA</p>	<p>1. Certificat d'haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.</p> <p>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.</p> <p>3. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.</p> <p>Les persones que no puguin 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.</p>
<p>PAGAMENT DE LA TAXA</p>	<p>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. Caldrà fer l'ingrés al compte bancari ES8701826035490201563009 i haureu de presentar el justificant d'ingrés en el moment de la presentació de la sol·licitud i la resta de documentació.</p> <p>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.</p>

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 la societat IMPULSVIC SLU, 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 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Aquestes bases es publicaran també a la pàgina web municipal [Seu electrònica de Vic](#)

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 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. 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 informació es publicarà al web [Transparència /O.P.Ocupació - Ajuntament de Vic](https://bop.diba.cat) a l'apartat d'habitatge.

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 societat IMPULSVIC SLU o qualsevol altre Administració Pública, 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.

Persones assessores i col·laboradores

El tribunal de selecció pot estar assessorat, si ho considera convenient, per especialistes, amb veu però sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

- Assessor/a tècnic/a per l'assessorament durant tot el procés (amb veu i sense vot): Una persona designada per part de la Corporació a tal efecte.
- 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.
- Assessor/a tècnic/a sobre coneixements de català (amb veu i sense vot): Una persona del Consorci de Normalització Lingüística d'Osona.
- L'informe que emetin tindrà caràcter no vinculant, però s'haurà de tenir en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Les persones assessores i col·laboradores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres 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 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 anterior, a la pàgina web de l'Ajuntament de Vic departament habitatge [Transparència /O.P.Ocupació - Ajuntament de Vic](#) Les persones 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 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.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

Primera prova (45 punts). Abast Teòric i pràctic. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

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 I en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant, quan la prova sigui escrita. En cas de ser una demostració pràctica, es valorarà la correcta execució del treball, el temps transcorregut en l'execució, el domini de les eines emprades i el coneixement dels materials usats.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 45 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 22,5 punts.

Segona prova (25 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 25 punts. La puntuació mínima per a superar-los serà de 12,5 punts. Per tant quedarà eliminada la persona aspirant que no obtingui un mínim de 12,5 punts.

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

Primer exercici: llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, 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 exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a Impulsvic SLU 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. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LA INCORPORACIÓ

La persona aspirant proposada per cobrir alguna vacant temporal haurà de presentar al tràmit genèric de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, en el termini màxim de cinc dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions que es detallen a continuació:

<p>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.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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</p>

ferma per delictes contra la llibertat i la identitat sexual ni per delictes de tràfic d'essers humans.

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

El nomenament/contractació que es subscriurà amb les persones aspirants que quedin en borsa serà com a personal temporal.

9. 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 La regidoria d'habitatge.

El període de pràctiques, seguint el que es regula a les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Vic, serà de quatre mesos i aquest serà el mateix per IMPULSVIC SLU. Durant aquest període de prova, 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.

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 i lloc de treball, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques.

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.

10. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació de l'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/contractades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència 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/contractació temporal, 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/prova, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament/contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenada/contractada 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.

Serán motius d'exclusió de la borsa de treball:

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

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 públiques (LPAC).

Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de 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, 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, Impulsvic SLU, 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 dpdimpulsvic@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.

IMPULSVIC SLU 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.

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

ANNEX I – TEMARI

1. *La Llei de bases del règim local: el municipi, Organització municipal. Funcionament i competències.*
2. *El procediment administratiu: fases i terminis. L'Administrat. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. L'interessat.*
3. *L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. Eficàcia i execució. La notificació i la publicació. El silenci administratiu. Definició. Tipologies i efectes.*
4. *Drets i deures de l'empleat públic en la seva relació professional amb la ciutadania. Habilitats i actituds que defineixen una correcta atenció i relació en al prestació de serveis.*
5. *Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions i funcionament de la societat municipal d'habitatge de Vic. Objecte social, competències. Sistema d'administració.*
6. *La Llei 18/2007 del dret a l'habitatge: Objecte, finalitats, definicions. Servei d'interès general. Compliment de la funció social i Acció pública.*
7. *La llei 18/2007 del dret a l'habitatge: Competències locals en matèria d'habitatge. Conveni Oficines locals. Conveni mediació de les oficines locals d'habitatge.*
8. *Tipus d'Ajuts al lloguer atorgats per l'Agència Catalana de l'Habitatge. Característiques bàsiques de cadascun i funcions de les oficines locals en aquests tipus d'ajuts.*
9. *Reglament per l'adjudicació d'habitatges i altres recursos relacionats amb l'habitatge (aprovat per acord de Ple 28 de març de 2017): Registre de Sol·licitants d'habitatges amb protecció oficial a Vic.*
10. *Llei 24/2015 de 29 de juliol de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica: Mesures per evitar els desnonaments que puguin produir una situació de falta d'habitatge. Mesures per evitar la pobresa energètica*

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*
- *Desenvolupament de rols transversals*
- *Planificació i gestió recursos tècnics a l'Administració Local.*

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 competència a valorar són les d'un tècnic d'habitatge, segons els nivells previstos per aquest lloc de treball, tenint en compte que es tracta d'un administratiu amb codificació XTEDT008.
Perfil competencial: [Tècnic habitatge | CRAF ENS](#) "

Vic, a 19 de febrer de 2026

Consellera de la societat municipal IMPULSVIC SLU.

Signat digitalment per
Núria Homs Molist - DNI
46132335Q (TCAT)
Data: 2026.02.19
09:40:18 +01'00'