



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/2900/2026
Codi document: ARH1AI00CV

Assumpte: Anunci publicació BOPB

EDICTE

Per decret d'alcaldia de data 18-02-2026 s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció pel procediment de concurs-oposició, per promoció interna, de tres places de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal de la Guàrdia Urbana, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública parcial de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2026, 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 per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA, DE TRES PLACES QUE PERTANYEN A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA CAPORAL DE LA GUÀRDIA URBANA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE VIC

INDEX

- 1. [OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA](#) 2
- 2. [CARACTERÍSTIQUES](#) 3
- 3. [REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA](#) 5
- 4. [PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN](#) 7
- 5. [ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ](#) 10
- 6. [COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ](#) 11
- 7. [PROCÉS DE SELECCIÓ](#) 12
 - 7.1 [FASE D'OPOSICIÓ](#) 13
 - 7.2 [FASE DE CONCURS](#) 16
 - 7.3 [CURS SELECTIU](#) 18

La veracitat d'aquest document electrònic es pot comprovar accedint a la següent URL: <https://seuelectronica.vic.cat/sjac/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx>



[7.4 PERÍODE DE PRÀCTIQUES](#)..... 19

[8. ORDRE D'ACTUACIÓ](#)..... 20

[9. RELACIÓ D'APROVATS](#)..... 20

[10. NOMENAMENT](#)..... 21

[11. BORSA DE TREBALL](#)..... 22

[12. RECURSOS](#)..... 24

[13. INCIDÈNCIES](#)..... 25

[14. PROTECCIÓ DE DADES](#)..... 26

[15. DISPOSICIONS ADDICIONALS](#)..... 26

[ANNEX I: TEMARI](#)..... 28

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1 És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, per promoció interna, de tres places de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal de la Guàrdia Urbana, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública parcial de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2026.

1.2 En aplicació de la disposició addicional 30 del Decret Legislatiu 1/1997, en la seva redacció actual modificada per la llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera, s'estableix que, addicionalment a les places convocades en aquest procés, a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2026 i/o 2027 s'inclourà una plaça de la mateixa naturalesa. Aquesta es podrà cobrir amb el nomenament com a funcionàries de carrera de les persones que hagin aprovat aquest procés selectiu, però que no hagin obtingut plaça, per ordre del resultat definitiu del procés, prèvia superació del curs selectiu i del període de pràctiques, si s'escau. Sens perjudici, que en el cas que no s'aprovin les ofertes públiques de 2026 i 2027, aquestes persones no tindran aquests drets respecte a posteriors convocatòries. La relació d'aspirants aprovats sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorregut 2 anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu de la mateixa categoria.



- 1.3 Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 1.4 La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió definitiva de tres llocs de treball de caporal, de la Relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Vic, adscrita a l'àrea de seguretat ciutadana, departament de guàrdia urbana, i amb la fitxa del lloc de treball amb codi SCGUR04
- 1.5 Aquesta convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).
- 1.6 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, que han estat modificades per acord de la Junta de Govern Local de data 09-03-2020 i per decret d'alcaldia de data 07-04-2020, aquestes modificacions han estat publicades a la seu electrònica de l'ajuntament de Vic i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 21-04-2020 i 25-02-2021.
- 1.7 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.
- 1.8 La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. CARACTERÍSTIQUES

2.1 Descripció del lloc de treball de Caporal:

- Denominació: Caporal de la guàrdia urbana
- Codi: SCGUR04
- Classe de personal: personal funcionari de carrera
- Grup: C1
- Sistema de selecció: Concurs-oposició en torn de promoció interna
- Número de vacants: 3



- Jornada de treball: Jornada ordinària de l'Ajuntament, amb distribució horària segons el quadrant de serveis.
- 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 pràctiques: 4 mesos

2.2 Les funcions bàsiques establertes per el lloc de treball de Caporal són les següents:

1. Realitzar totes les tasques atribuïdes per la legislació en matèria de policia, les atribuïdes per les ordenances municipals i pels convenis bilateral signats amb MMEE i les ordres del Servei.
2. Exercir el comandament directe dels/de les agents sota les seves ordres, intentant solventar les incidències que es produeixin.
3. Assegurar-se de que el personal disposa del material reglamentari i l'utilitza correctament.
4. Proposar al/la superior immediat/a les necessitats materials indispensables per a la pràctica del servei, per al personal que tingui al seu càrrec.
5. Assessorar i orientar als/a les policies sobre les disposicions i ordres emanades del/de la comandament, sobre ordres del cos i circulars, infraccions administratives, intervencions sobre seguretat ciutadana, regulació del trànsit, acció denunciadora i altres pròpies del cos, amb la finalitat d'aconseguir un alt rendiment i eficàcia.
6. Controlar que es compleixin amb exactitud els horaris de descans i es practiquin en la forma establerta per la superioritat.
7. Elevar al/la superior immediat/a les novetats produïdes, informes realitzats, etc. (tríptics judicials, ...) i denúncies o sancions imposades durant la jornada laboral pel personal al seu càrrec.
8. Actuar amb el seu personal en situacions que requereixin un recolzament operatiu.
9. En cas d'absència temporal prevista del/de la comandament superior, assumir les seves funcions.
10. Totes aquelles altres facultats que apareguin reflectides en el reglament, en la relació de llocs de treball i organigrama de la Corporació, o siguin assignades per l'Alcaldia o superioritat.
11. Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.



12. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar a les persones treballadores assignades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
13. 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.
14. 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 Corporació.
15. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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 Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Guàrdia Urbana de Vic.
- 3.2 Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- 3.3 Estar en possessió del títol de batxillerat (LOGSE o BUP), tècnic/a o qualsevol altre equivalent o superior.

Per acreditar la titulació acadèmica equivalent de tècnic/a, caldrà complir amb el que estableix l'Ordre EFP/1241/2019, de 19 de desembre, per la qual s'estableix l'equivalència genèrica de l'ocupació de policia de les comunitats autònomes i dels cossos de policia local al títol de tècnic corresponent a la formació professional del sistema educatiu.



Per a l'equivalència de titulacions s'estarà a l'establert a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, el Reial decret 986/1991 i l'Ordre EDU/1603/2009, així com les seves posteriors modificacions.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Tanmateix, en virtut de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, introduïda per la Llei 3/2023, de 16 de març, els funcionaris de la policia local amb la categoria d'agent que no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent, estan eximits en aquesta convocatòria (aquesta dispensa es pot utilitzar durant els tres anys següents a partir de l'entrada en vigor de la Llei 3/2023, de 16 de març, sempre que es mantingui la classificació de les places de caporal en plantilla en el subgrup C2).

- 3.4 Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 3.5 Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de 57 anys en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds i no tenir limitacions per a la prestació del servei decretades pel servei de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament de Vic.
- 3.6 Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B i A2
- 3.7 No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 3.8 Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- 3.9 Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- 3.10 No tenir antecedents penals; no haver estat separades, 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 ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.

3.11 Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell intermedi de català (B), que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MERC) o certificat d'equivalència d'acord a l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

3.12 Haver satisfet els drets d'examen. Cas que l'aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció d'esmenar-se fora del termini previst. No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

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

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
<p>On?</p> <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 	<p>On?</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.



<p>Quan?</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Quan?</p> <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.
<p>Com?</p> <p>A l'Oficina d'Atenció Ciutadana hi haurà disponible el model generalitzat de sol·licitud per omplir.</p> <p>Caldrà presentar la documentació original o còpia compulsada.</p>	<p>Com?</p> <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, DNIe...)</p>

4.1 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)
TITULACIÓ ACADÈMICA	<p>Còpia del títol acadèmic oficial exigint 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.</p> <p>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.</p>
ACREDITACIÓ DELS CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	<p>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.</p> <p>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</p>



	<p>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.</p> <p>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.</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.</p> <p>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 rrrh@vic.cat el mateix dia que s'hagi efectuat el pagament.</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 l'Ajuntament de Vic, malgrat a la seva instància hauran de fer referència a aquests documents.

4.2 Termini de presentació de sol·licituds

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

4.3 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 documentació es publicarà a través del web [Seu electrònica de Vic](#), a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

6. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

6.1. El tribunal qualificador estarà compost per les següents persones membres, totes elles funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Vic o de qualsevol altre administració pública, amb les corresponents persones suplents:

- Presidència: l'Inspector en Cap de la Guàrdia Urbana.

- Vocalies:

- Un/a funcionari/ària especialitzat/ada en la matèria.
- Una persona proposada per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals
- Una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/ària, que actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

6.2. El nomenament de les persones membres del Tribunal haurà d'incloure el de les seves respectives persones suplents, i es farà en la mateixa resolució que es dicta per a l'aprovació de les llistes d'admesos i exclosos.

6.3. Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.



- 6.4. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los, segons allò previst en el punt 2 de l'article 9 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

7. PROCÉS DE SELECCIÓ.

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, i l'article 6 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals; i constarà de les següents fases:

- 7.1 Fase d'oposició
- 7.2 Fase de concurs
- 7.3 Curs selectiu
- 7.4 Període de pràctiques

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.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@vic.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica rrhh@vic.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.1 FASE D'OPOSICIÓ

I. Primera prova: prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori. (12 punts).

Consisteix en respondre, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal relacionades amb el temari de l'Annex II d'aquestes bases. El Tribunal alhora elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva.

Les preguntes encertades puntuaran 0,24 punts i les errades descomptaran 0,08 punts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 12 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 6 punts.

II. Segona prova: desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. (19,5 punts).

Consisteix en la resolució per escrit, en el termini que fixi el Tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o més supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball.

El tribunal qualificarà la prova valorant la presentació, la coherència, la capacitat de redacció, la correcció ortogràfica i l'adequació de resposta al supòsit plantejat.

El tribunal podrà requerir a la persona aspirant perquè llegeixi l'exercici i li podrà formular les preguntes que consideri per aclarir els aspectes que s'escaiguin.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 19,5 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 9,75 punts.

III. Tercera prova: Test competencial i entrevista per competències.(8 punts)



S'integra d'un qüestionari orientat a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca a desenvolupar i en la realització d'una entrevista competencial que explorarà el següent perfil:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Comprensió interpersonal
- Aprenentatge permanent
- Visió global
- Influència i persuasió
- Treball en equip
- Presa de decisions

Aquest perfil està definit al diccionari competencial de la Diputació de Barcelona (codi XCOSC002). La definició de cadascuna d'elles i el nivell requerit estan recollits al Diccionari competencial de la Diputació de Barcelona.

a) TEST COMPETENCIAL

Consistirà en la realització d'un test orientat a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca com a caporal. Explorarà diferents aspectes competencials relacionats amb el perfil definit anteriorment. La durada de la prova serà de 45 minuts.

Per cadascuna de les dimensions globals que explora la prova es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punt. Es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació igual superior a 30 punts en totes i cadascuna de les dimensions globals que valora la prova.

Per tant, perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les dimensions globals.

Així mateix a les escales de control (sinceritat, manipulació de la imatge o desitjabilitat social), caldrà obtenir puntuacions majors de 10.

El barem aplicat correspondrà a la població de referència, essent en aquest cas el corresponent a cossos de seguretat, o en el seu defecte el barem de població general.

La prova aplicada ha de complir els requisits de validesa i fiabilitat i ha d'estar baremada, estandarditzada i tipificada en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.



El resultat final del test de competències serà d'APTE / NO APTE.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu, i no passaran a la segona part. (Entrevista competencial).

b) ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES

Els resultats del qüestionari del paràgraf anterior que no han estat excel·lents es contrastaran amb una entrevista competencial amb cadascuna de les persones aspirants que avaluarà les competències establertes al perfil anteriorment descrit.

La durada de l'entrevista competencial serà de 50 minuts aproximadament. El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores en un context de roleplaying. En aquests casos en cap cas s'avaluarà coneixement tècnic si no les habilitats, estratègies i recursos personals evidenciats durant la gestió del cas.

El contingut del guió es valorarà a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències quedarà definida per mateix nombre d'indicadors o ítems conductuals. Es valorarà la presència o absència de cadascun d'aquests indicadors a partir del contingut de l'entrevista.

Totes les competències a explorar tindran el mateix pes percentual sobre la puntuació total obtinguda.

El guió la graella de valoració i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal qualificador assessorat pel tècnic extern, el qual validarà una metodologia d'entrevista semiestructurada i la graella de valoració que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

La prova puntuarà fins a 8 punts. Les persones aspirants que tinguin un 0 en alguna competència, o no arribin a 4 punts en la suma total de l'entrevista competencial, seran declarades NO APTEs i quedaran excloses del procés de selecció.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, una persona membre del Tribunal.

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 baremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.



Per a realitzar aquesta prova el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

IV. Quarta prova: de coneixements de la 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 intermedi (nivell B2) 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'aquesta prova i la seva qualificació serà la d' apte/a.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

7.2 FASE DE CONCURS.

Finalitzada la quarta prova de la fase d'oposició, aquells aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluables, 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 quarta prova de la fase d'oposició.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional: (fins a un màxim de 4 punts)

- Cada període d'un mes complet de servei actiu exercit com a agent de guàrdia urbana, es valorarà a raó de 0,1 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- Cada període d'un mes complet de servei actiu exercit com a caporal en qualsevol cos policial, es valorarà a raó de 0,2 punts fins a un màxim de 2 punts.



El temps computable a efectes del compliment del requisit, base específica 2.1, no es considerarà ni valorarà en aquest apartat.

El temps que la persona aspirant estigui en situació de comissió de serveis no computarà com a mèrit als processos de promoció interna que convoqui l'ajuntament de Vic, tal i com preveu l'article 13 del Pacte sobre la mobilitat interna del personal de l'ajuntament de Vic

b) Formació complementària: (fins a un màxim de 3 punts)

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats.

1. Per cursos realitzats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació Bàsica (fins a un màxim de 3 punts):
 - Per cursos de 16 a 25 hores: per cada un 0,3 punts.
 - Per cursos de 26 a 50 hores: per cada un 0'5 punts.
 - Per cursos de 51 a 100 hores: per cada un 0,75 punts.
 - Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada un 1 punt.

Si en aquests cursos no s'acredités l'aprofitament, se'ls assignarà el 50% de la puntuació esmentada.

2. Els cursos realitzats dins del Pla Agrupat de formació de la Diputació de Barcelona o bé per altres ens o institucions que hagin estat homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, puntuaran un 50% de les puntuacions previstes al paràgraf a). (fins a un màxim de 1 punt)

c) Coneixement de la llengua catalana: (fins a un màxim de 1 punt)

Es valoraran els certificats superior al nivell intermedi de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent:

- Nivell de suficiència (C1) de català o equivalent: 0,5 punts.
- Nivell superior (C2) de català o equivalent: 1 punts.

d) Recompenses i distincions: (fins a un màxim de 1 punt.)

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal, segons el barem següent:



- Cada recompensa o distinció es valorarà a raó de 0,1 punts.

e) Altres titulacions acadèmiques: (fins a un màxim de 1,5 punts.)

- Diplomatura: 1 punt
- Grau universitari: 1,5 punts

La titulació de diplomatura no serà acumulativa amb la titulació del Grau universitària equivalent.

7.3 CURS SELECTIU

Consisteix en la superació del curs de formació per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu serà d'apta o no apta. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.



En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTE al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

Les participants que acreditin que estan embarassades i les persones que gaudeixin de permís per naixement i cura de menor, abans de l'inici del curs o un cop iniciada la fase de formació, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la realització de la fase de formació fins a l'edició següent, la qual cosa comporta la fi del nomenament com a funcionària en pràctiques i dels drets que se'n deriven per aquesta condició. Durant la realització de l'edició següent del curs de formació, es proposarà un nou nomenament com a funcionària en pràctiques.

La sol·licitud d'ajornament s'ha d'adreçar al tribunal qualificador i ha d'anar acompanyada obligatòriament de la documentació que acrediti la situació al·legada.

7.4 PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones aspirants que hagin superat el curs de l'apartat anterior o bé hagin acreditat estar-ne ja en possessió del diploma, iniciaran un període de pràctiques de quatre mesos a la Guàrdia Urbana de Vic. Dins aquest període les persones aspirants en pràctiques hauran d'haver fer 100 dies mínims de treball efectiu per poder ser avaluats. La qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apta quedaran exclosos del procés selectiu.

Per emetre la qualificació que correspongui, el tribunal haurà de comptar amb l'assessorament de dues persones funcionaries policials de la Guàrdia Urbana, essent-ne una d'elles el Cap del Cos o persona que el substitueixi en aquell moment i l'altra un comandament intermedi del Cos. Aquests avaluadors hauran de presentar al Tribunal qualificador una proposta de valoració dels aspirants, basada en ítems conductuals que haurà predeterminat el Tribunal.

Els ítem avaluats seran:

- Motivació i identificació amb l'organització
- Responsabilitat
- Resolució de problemes
- Autonomia
- Adaptabilitat
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Autogestió i desenvolupament personal
- Habilitats comunicatives
- Orientació de servei
- Treball en equip
- Influència i lideratge



- Organització del treball

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones funcionàries en pràctiques que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu i perdran tots els drets a ser nomenades funcionàries de carrera.

En cas d'incapacitat laboral transitòria de l'aspirant per un període de temps superior a un mes en el decurs del període, o en cas de gaudiment del permís per naixement per la mare biològica; permís per adopció, per guarda amb fi d'adopció o acolliment tant temporal com permanent; o permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb fi d'adopció, acolliment o adopció, les pràctiques es perllongaran per igual període fins que es compleixin els 4 mesos preestablerts.

En cas de decaure la persona aspirant en la fase de pràctiques, es tornarà a convocar de nou la plaça en qüestió.

8. ORDRE D'ACTUACIÓ

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 establert per la Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2025. Per tant, l'ordre d'actuació en proves o exercicis orals de les persones aspirants que participin en les convocatòries de selecció publicades durant l'any 2025 s'inicia per les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A".

9. RELACIÓ D'APROVATS.

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, www.seuelectronica.vic.cat, apartat "oferta pública d'ocupació". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que sigui dona, com a mesura de discriminació positiva donat l'alt índex de masculinització de la Guàrdia Urbana.



3. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

Totes aquestes publicacions es faran mitjançant el número de registre d'entrada de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, per tal de donar compliment a la Llei de protecció de dades de caràcter personal.

10. NOMENAMENT.

L'Ajuntament de Vic procedirà al nomenament de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques com a funcionàries de carrera dins la categoria de caporals de la Guàrdia Urbana, en atenció a la valoració dels ítems conductuals determinats pel tribunal. Les persones aspirants estaran obligades a prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des del següent al la notificació del nomenament. Les qualificades com no aptes, seran declarades excloses del procés selectiu. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.

De conformitat amb l'art. 61.8 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, cal assegurar la cobertura de les places convocades davant l'eventualitat de renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió. El tribunal aprovarà a més de la relació de persones aprovades del paràgraf anterior, la relació complementària de persones aspirants que hagin superat les proves però no hagin obtingut plaça. Aquesta relació complementària de persones aprovades per ordre de puntuació serà proposada a l'òrgan convocant en cas de requeriment d'aquest, en cas de produir-se la renúncia o la no incorporació d'alguna de les persones aspirants de la primera relació, la resta quedaran en la llista d'espera a la borsa de treball.

Si des de la finalització del procés selectiu i fins a la incorporació a l'Escola de Policia de Catalunya, qualsevol de les persones aspirants proposades manifesti la seva voluntat de no incorporar-se, quedarà eliminada de la convocatòria i perdrà tots els drets a ser nomenada funcionària en pràctiques, sense dret a indemnització de cap tipus. En aquest cas es cridarà, si s'escau, a les següents persones aspirants en ordre de puntuació, per a la seva incorporació al curs.

Les persones aspirants proposades per a ocupar les places convocades, presentaran al Departament de Recursos Humans d'aquesta Corporació, en el termini de deu dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de la llista d'aprovades, els documents acreditatius de reunir les condicions que per a prendre part en l'oposició s'exigeixen en la base segona. Aquell/a que ja tingui la condició de funcionària pública estarà exempta de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament haurà



de presentar un certificat de l'organisme que custodia el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini indicat, excepte els casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació exigida o de l'examen de la mateixa es deduís que manca algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podria ser nomenada i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués incórrer per falsedat en la instància en la qual hagi sol·licitat prendre part en el procés selectiu.

Un cop presentada la documentació, es procedirà al nomenament de les persones aspirants proposades com caporal en pràctiques de la Guàrdia Urbana.

11. BORSA DE TREBALL.

- a. Com ja s'ha previst a l'objecte d'aquesta convocatòria les persones aspirants que aprovin la oposició, però que no obtinguin alguna de les places convocades, restaran en llista d'espera per tal de cobrir de forma definitiva les vacants que es produeixin fins a la complerta finalització del procés selectiu que es convoca, sempre i quan no es produeixi la publicació d'una convocatòria expressa d'execució d'oferta pública per cobrir les vacants.
- b. **Cobertura de places addicionals corresponents a les ofertes públiques dels anys 2027 i/o 2028**

D'acord amb l'establert en la base primera respecte del regulat per la disposició addicional 30 del Decret Legislatiu 1/1997, en la seva redacció actual modificada per la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera, addicionalment a la plaça convocada en aquest procés, s'inclourà una plaça a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2027 i/o 2028 de la mateixa naturalesa. Aquesta es podran cobrir amb el nomenament com a funcionàries de carrera de les persones que hagin aprovat aquest procés selectiu, però que no hagin obtingut plaça, per ordre del resultat definitiu del procés, prèvia superació del període de pràctiques, si s'escau. Sens perjudici, que en el cas que no s'aprovin les ofertes públiques de 2027 i 2028, aquestes persones no tindran aquests drets respecte a posteriors convocatòries. Les places adjudicades d'acord amb l'apartat anterior s'hauran de descomptar de les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2027 i/o 2028 i no es podran adjudicar abans de la seva meritació.



c. Cobertura de places de forma temporal

Les persones aspirants que tot i haver superat les dues fases del procés de selecció, no hagin estat proposades per a ser nomenades, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinatges fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, 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 dels candidats/ates 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 mitjà assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 hores per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en què 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 integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats 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, amb opció de pròrroga, a comptar des de la data de la resolució de nomenament de l'aspirant seleccionat, com s'estableix a l'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, o de la seva pròrroga, qui sigui nomenat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza 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/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 respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenat 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 candidats/ates o es dugui a terme una altra convocatòria.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- Per l'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.
- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat per la present borsa.

12. RECURSOS



Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

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

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/da qualsevol altra reclamació que estimi procedent

13. INCIDÈNCIES.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el



reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 11a.

14. 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 addicional:** Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vic.cat.

L'AJUNTAMENT DE VIC us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

15. 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) Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- h) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- i) 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.
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- l) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.



ANNEX I: TEMARI

1. Normativa de seguretat viària I. Àmbit aplicació LSV. Competències de l'ajuntament de Vic. Obligacions del titular del vehicle i del conductor. Normes generals de conducció. Immobilització i retirada de vehicles de la via pública.
2. Normativa de seguretat viària II. Les autoritzacions i llicències de conduir. Assignació, pèrdua i recuperació de punts. Tipus d'infraccions, sancions i classes de procediments sancionadors.
3. Normativa de seguretat viària III. Begudes alcohòliques i substàncies estupefaents. La velocitat. La parada i l'estacionament. Elements de seguretat passiva. Els vehicles de mobilitat personal.
4. Les ordenances de convivència i civisme i la de tinença d'animals de l'Ajuntament de Vic, en allò que afecta a la Guàrdia Urbana.
5. Emergències i Protecció civil. El DUPROCIM de Vic i les funcions de la Guàrdia Urbana. Els plans d'autoprotecció. Els voluntaris de protecció civil.
6. La Llei orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat. Estatut i Principis bàsics d'actuació. Les policies locals. Codi d'ètica de Catalunya.
7. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Disposicions generals. El règim disciplinari. Principis d'actuació de la policia per a l'ús de la força i de les armes de foc.
8. La Llei orgànica 4/2015, sobre protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per al manteniment i restabliment de la seguretat ciutadana. Infraccions greus i lleus.
9. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya. Estructura del sistema de seguretat en Catalunya. Les Juntes Locals de seguretat. La Mesa de coordinació operativa. Informacions policials. Delimitació de serveis entre PPLL i MMEE. Relacions amb els ciutadans.
10. Legislació sobre la protecció de dades. Què és una dada. Què és un fitxer. El consentiment. Dades d'especial protecció. Qualitat de les dades. Dret de consulta, cancel·lació, rectificació i oposició.
11. La delinqüència. La prevenció de la delinqüència. La seguretat objectiva i subjectiva. Formes de conèixer la realitat delinqüencial. La xifra negra.



12. Espectacles públics i activitats recreatives. Àmbit d'aplicació. Competències de l'ajuntament de Vic. Llicències i comunicacions prèvies. Els vigilants de seguretat. El personal de control d'accés. Aforament i horaris d'obertura. Inspeccions. Mesures cautelars que pot aplicar la policia.
13. La prevenció dels accidents de transit. L'objectiu i mesures proposades pel llibre blanc de la UE. El Pla local de seguretat viaria de Vic.
14. Competències del comandament com a funció directiva local. La direcció i el desenvolupament de persones i equips. Gestió del canvi i lideratge. Orientació al servei. Treball transversal. Presa de decisions. Influència i persuasió.
15. La planificació estratègica. Anàlisi. DAFO. Els Stakeholders. Missió i visió. Objectius. Disseny de mesures. Implementació de mesures. Avaluació.
16. El procediment abreujat per enjudiciar determinats delictes. Àmbit. Actuacions de la policia local en funcions de policia judicial i les competències del ministeri fiscal.
17. El reglament d'armes de la Guàrdia Urbana de Vic.
18. La detenció. Supòsits per detenir d'ofici i per particulars. El procediment d' habeas Corpus.
19. La inviolabilitat del domicili. Supòsits d'entrada i registre. Domicili de les persones jurídiques.
20. La jurisdicció penal. Els jutjats de primera instància i instrucció. El principi acusatori. Els judicis ràpids requisits i els judicis immediats per delictes lleus. Drets de víctimes i perjudicats.
21. Codi Penal. Garanties penals i aplicació de la llei penal. De la infracció penal. De les persones criminalment responsables dels delictes i faltes. De les penes i les seves classes. De les circumstàncies eximents de la responsabilitat criminal.
22. Codi Penal. Homicidi i les seves formes. Lesions. Amenaces i Coaccions. Tortures i altres delictes contra la integritat moral. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.
23. Codi Penal. Descobriment i revelació de secrets. Violació de domicili de persones jurídiques i establiments oberts al públic.
24. Codi Penal. Furts. Robatoris. Extorsió. Robatori i furt d'ús de vehicles. Usurpació. Danys. Receptació i blanqueig de capitals.



25. Codi Penal. Delictes contra l'Administració Pública. Prevaricació. Suborn. Tràfic d'influències. Omissió del deure d'impedir delictes o de promoure'n la seva persecució. Acusació i denuncia falses. Simulació de delictes. Trencament de condemna.
26. Codi Penal. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes comesos amb ocasió de l'exercici dels drets fonamentals i de les llibertats públiques garantís per la constitució.
27. Codi Penal. Els delictes contra la seguretat del trànsit. Omissió del deure de socors i abandonament del lloc de l'accident.
28. Codi Penal. Delictes de violència de Gènere i els delictes d'odi a l'ordenament jurídic. Violència domèstica.
29. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. La detenció de menors. Competència del ministeri fiscal.
30. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local. Títol II El Municipi. Títol V Disposicions comuns a les entitats locals. Títol VII Personal al servei de les entitats locals.

Firmat electrònicament per:
La secretària; p.s. el vicesecretari
Joan Costa Rosell
20-02-2026 10:52