



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/5250/2026
Codi document: ARH1AI00RD

Assumpte: Anunci BOPB

EDICTE

Per decret d'alcaldia de data 25-03-2026, decret número 2862/2026, s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció per la contractació laboral de persones en situació de Demandants d'Ocupació No Ocupats (DONO) per tal que puguin adquirir experiència professional i millorar la seva ocupabilitat mitjançant la realització d'obres o serveis d'interès general i social de caràcter temporal a través de la modalitat de contracte de Millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral, i la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB.

BASES PROCÉS DE SELECCIÓ DELS PLANS D'OCUPACIÓ DEL PROGRAMA TREBALL ALS BARRIS

Table with 2 columns: Item number and page number. Items include OBJECTE, PERFILS PROFESSIONALS, REQUISITS DE PARTICIPACIÓ, PARTICIPACIÓ, ADMISIÓ DE PARTICIPACIÓ, COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ, PROCÉS DE SELECCIÓ, and PERÍODE DE PROVA.



## 1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació laboral de persones en situació de Demandants d'Ocupació No Ocupats (DONO) per tal que puguin adquirir experiència professional i millorar la seva ocupabilitat mitjançant la realització d'obres o serveis d'interès general i social de caràcter temporal a través de la modalitat de contracte de *Millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral* per a una durada màxima de 6 mesos.

Aquesta contractació els ha de permetre l'adquisició d'experiència per a l'accés al mercat laboral així com aportar, mitjançant l'obra o servei programat, valor afegit a l'àrea d'intervenció amb la realització de tasques de dinamització, mediació, medi ambient, atenció a col·lectius en situació vulnerabilitat i altres relacionades amb les actuacions dels diferents dispositius sociolaborals en el marc del Programa Treball als Barris regulat per l'Ordre EMT72023/2024 de 25 de setembre.

En cap cas suposa el desenvolupament de funcions i activitats de caràcter estructural ni per realitzar substitucions de personal propi de la plantilla de l'Ajuntament de Vic o dels seus ens dependents.

## 2. PERFILS PROFESSIONALS. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

2 Agents cívics/ques  
2 Informadors/es ambiental  
1 Dinamitzador comercial

### 2.1. Agents cívics/ques

- Tasques: Divulgació de les ordenances municipals (civisme, tinença responsable d'animals, del paisatge i contra la contaminació acústica etc). Supervisió i control de l'ús d'espais públics. Coordinació amb altres equips d'intervenció directa al territori. Treball per afavorir el diàleg, la convivència i la cohesió social. Recull d'indicadors en base de dades.
- Nombre de llocs: 2
- Jornada: Completa. L'horari és de tardes de 14.30 a 21h (excepte del 15/06 al 14/09 en què l'horari serà de 15.30 a 22h) i dos dissabte al mes al matí (de 9 a 15h).
- Durada del contracte: 6 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució: 1.802,64 € bruts



## 2.2. Informadors/es ambientals

- Tasques: Executar la campanya de sensibilització ambiental sobre malbaratament alimentari i altres. Informar sobre els serveis ambientals que ofereix l'Ajuntament. Oferir atenció ciutadana en l'àmbit de medi ambient i normativa urbanística. Seguir i controlar l'ús dels diferents serveis de l'àrea de Territori per part de la ciutadania, comerços i empreses. Informar els ciutadans i comerços de com s'ha de fer la recollida selectiva. Detectar i resoldre incidències per males pràctiques en la gestió de residus i llicències municipals. Dur a terme accions de divulgació en centres escolars relacionades amb el medi ambient. Realitzar tallers i activitats de sensibilització en l'àmbit del medi ambient i sobre malbaratament alimentari. Oferir xerrades informatives a diferents col·lectius de la ciutat sobre qüestions de medi ambient. Dur a terme altres tasques relacionades amb el control, la vigilància i la informació en l'àmbit dels residus, del medi ambient en general i de la resta d'ordenances i normativa urbanística. Vetllar pe 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.
- Nombre de llocs: 2
- Jornada: Completa. Horari flexible de matins o tardes i caps de setmana puntuals
  - Matí: de dilluns a divendres de 8.00 a 15.00 h.
  - Tardes: de dilluns a divendres de 13.00 a 20.00 h.
  - Cap de setmana: Aquest horari genera una bossa d'hores que es fa en cap de setmana, segons necessitats.
- Durada del contracte: 6 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució: 1.802,64 € bruts

## 2.3. Dinamitzador/a comercial:

- Tasques: Executar l'activitat informadora en el seu àmbit d'actuació, comerç i mercats setmanals, sota les instruccions i coordinació de la responsable, i seguint els procediments establerts i la normativa vigent. Visita a comerços. Vigilància i control als mercats de venda no sedentària de la ciutat de Vic. Manteniment de l'apartat de comerç del web de l'Ajuntament de Vic. Suport en el recull de dades relacionades amb el comerç i els mercats. Suport en les activitats de dinamització.
- Nombre de llocs: 1
- Jornada: Completa. Horari:
  - Dimarts i dissabte: De 7h a 15h.
  - Dimecres, dijous i divendres: De 8h a 14h15m.
  - Diumenges puntuals: de 7h a 15h.



- Dilluns festiu.
- Durada del contracte: 6 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució: 1.802,64 € bruts

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Nacionalitat: Ser ciutadà o ciutadana espanyols o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà aplicable al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

- Edat: Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat o de CFGS (Cicle Formatiu de Grau Superior) o superior. Les titulacions obtingudes en l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- No haver mantingut una relació laboral amb l'Ajuntament de Vic o amb cap dels seus ens dependents durant els darrers 6 mesos immediatament anteriors a la data prevista de contractació.
- Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

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



en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

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

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

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

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

L'acreditació es podrà presentar fins el dia previ al de realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova.

- 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
- Capacitat funcional: Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

#### 4. PARTICIPACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una sol·licitud, en el model normalitzat que està a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament ([Seu electrònica de Vic](#)).



La sol·licitud s'haurà de presentar presencialment a l'OAC o de manera electrònica a través del web [Seu electrònica de Vic](#) a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació.

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

- DNI/NIE
- Titulació mínima requerida
- Certificat nivell C1 de Català
- Informe Vida Laboral
- CV actualitzat

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **5 dies hàbils** des de l'endemà de la data de publicació d'aquetes bases al BOPB.

## 5. ADMISIÓ DE PARTICIPACIÓ

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

## 6. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal de selecció estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents, tots ells del grup C1 o superior:

Presidència: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació del servei Vic Ocupació amb nivell C1 o superior.

Vocalia: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb nivell C1 o superior, amb coneixements tècnics relacionals amb la matèria.

Secretaria: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació del servei Vic Ocupació amb nivell C1 o superior, que actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

## 7. PROCÉS DE SELECCIÓ

Segons s'estableix en el punt 5.4 d) de l'Ordre EMT72023/2024 de 25 de setembre, per a la selecció i contractació de les persones participants en aquest programa, l'entitat beneficiària



ha de presentar una oferta d'ocupació de caràcter genèric a l'Oficina de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que correspongui.

L'Oficina de Treball gestiona l'oferta d'ocupació i selecciona les persones candidates, derivant un mínim de tres persones per lloc de treball, sempre que això sigui possible. L'entitat beneficiària procedeix a la selecció definitiva de les persones participants

**El procediment de selecció serà el d'oposició, mitjançant entrevista per competències.**

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

La no presentació a la prova determinarà que la persona opositora quedi 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.

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.

El procés de selecció de selecció consistirà en:

**7.1. Entrevista per competències. De caràcter obligatòria i eliminatòria.**



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

- COMUNICACIÓ
- ORIENTACIÓ A LA CIUTADANIA
- FLEXIBILITAT/ADAPTABILITAT
- RESOLUCIÓ DE CONFLICTES
- TREBALL EN EQUIP

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

Aquesta prova es puntua de 0 a 10 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

### **7.2. Prova de llengua catalana. De caràcter obligatòria i eliminatòria.**

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al *nivell de suficiència de català (nivell C1)*, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici de "apte/a" o "no apte/a", quedant excloses del procés selectiu les persones que obtinguin un "no apte/a".

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana.

### **7.3. Prova de llengua castellana. De caràcter obligatòria i eliminatòria.**

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que



acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

## 8. LLISTAT D'APROVATS

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, [Seu electrònica de Vic](#), apartat "oferta pública d'ocupació".

Les persones que hagin superant el procés de selecció però que no hagin estat contractades, passaran a formar part d'una borsa per a cobrir les vacants que es produeixin.

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 a la seva contractació, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre 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 pugués 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 assenyalat 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 tornarà a intentar una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

La vigència d'aquesta borsa de treball anirà vinculada a la durada del programa.

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.

## 9. PERÍODE DE PROVA



Les persones aspirants que siguin finalment contractades hauran de superar un període de prova segons normativa d'aplicació vigent. El període de prova durant el qual aquest personal exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions bàsiques i complementàries íntegres que li corresponen al lloc de treball que ocupa, o aquelles que prevegi la normativa específica reguladora. El període o fase de pràctiques es farà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

El període de pràctiques, seguint el que es regula a les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Vic, serà de dos mesos. 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.

Firmat electrònicament per:  
La secretària  
Montserrat Freixa Costa  
26-03-2026 11:48