



Expedient núm: 16923/2026

Assumpte: Anunci publicació BOPB

EDICTE

Per decret d'alcaldia de data 15-07-2026 s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció de personal del programa treball i formació EELL 2026 de l'Ajuntament de Vic, que es transcriuen a continuació, i la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

BASES PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ EELL 2026

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació laboral durant 12 mesos de 9 persones residents a Vic en situació de demandant d'ocupació no ocupada (DONO) de diferents col·lectius amb especials dificultats d'inserció, mitjançant la subvenció del SOC Programa Treball i Formació EELL 2026, per tal que puguin adquirir experiència professional i millorar la seva ocupabilitat mitjançant aquesta contractació, formació i un acompanyament de caràcter temporal. La modalitat del contracte de treball és el de Millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral per a una durada de 12 mesos i per a realitzar obres i serveis d'interès social.

Es tracta de personal de suport, 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. DESCRIPICIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

- 1 Auxiliar administratiu/ua de l'Àrea de Benestar i Família de la Línia TRANS
- 3 Conserges de les escoles bressol municipals de la Línia DONA i Línia PANP (2 de línia DONA i 1 de línia PANP)
- 1 Peó muntador de fires de la Línia PANP
- 4 Peons de manteniment de la Línia PANP i Línia PRGC (2 de línia PANP i 2 de línia PRGC)

2.1 Auxiliar administratiu/ua de suport a l'Àrea Benestar i Família (Línia TRANS)

- Tasques: Acol·lida presencial de la ciutadania que s'adreça al servei, informar-la, derivar-la, etc. Atendre les sol·licituds d'informació i de cites per telèfon. Realitzar tasques auxiliars de gestió administrativa amb l'ordinador.
- Nombre de llocs: 1
- Categoria: C2





- Jornada: Completa (35,5h setmanals). De dilluns a divendres de 08:00 a 15:00h més algunes tardes durant l'any per arribar al còmput d'hores anual a realitzar.
- Durada del contracte: 12 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució mensual: 1.578,04 € bruts (per 14 pagues)

2.2 Conserge escoles bressol municipals (Línia DONA i Línia PANP)

- Tasques: Obrir i tancar l'escola, vetllar per les entrades i sortides de les famílies amb els infants, recepció telefònica i presencial, l'ordre i l'adequació dels diversos espais de les escoles bressol (preparar taules menjador, muntar i desmuntar els llits del dormitori, posar rentadores i assecadores de pitets i altra roba,...), rebre comandes de material i endreçar-les, fer petites tasques de manteniment (repintar, encolar, canviar bombetes, reparar joguines, etc.), acompanyar l'equip educatiu facilitant-los els materials necessaris a les aules
- Nombre de llocs: 3 (2 Línia DONA i 1 Línia PANP)
- Categoria: AP
- Jornada: Completa (35,5h setmanals). De dilluns a divendres de 07:30 a 13:00 i de 15:00 a 17:15h
- Durada del contracte: 12 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució mensual: 1.341,36 € bruts (per 14 pagues)

2.3 Peó muntador de fires (Línia PANP)

- Tasques: Participar en l'elaboració i muntatge de tot tipus de suports, estructures i materials per la realització de les fires (casetes, parades, tarimes...). Efectuar treballs de càrrega i descàrrega, subministrament i trasllat de material i mitjans requerits, amb l'ús de la maquinària adient (furgoneta, carretó elevador, etc.) així com la neteja i el manteniment dels treballs. Reparacions bàsiques al recinte firal: De construcció, electricitat, pintura, fusteria,...
- Nombre de llocs: 1 (Línia PANP)
- Categoria: AP
- Jornada: Completa (35,5h setmanals). De dilluns a divendres de 07:00 a 14:00h (+ festius i tardes de fires a recuperar)
- Durada del contracte: 12 mesos
- Període de prova: 2 mesos
- Retribució mensual: 1.341,36 € bruts (per 14 pagues)

2.4 Peó manteniment (Línia PANP i Línia PRGC)

- Tasques: Tasques de construcció, jardineria, pintura, neteja, etc.: Conservació, millora i manteniment preventiu de diferents edificis i equipaments municipals: Casa Consistorial, Casa Masferrer, Casa Bojons, centres cívics, escoles, recinte firal, equipaments culturals, equipaments esportius,... Conservació i millora de voreres i calçades de diversos barris de la ciutat: paviments, embornals, escocells,... Manteniment de diferents zones de jardineria de la ciutat, ja siguin zones de praderia o reg on actuarem en parcs, rotondes, jardineres,... Manteniment de mobiliari urbà i jocs infantils, passeres de fusta, ... Neteja de zones específiques, elements i mobiliari de la via pública.
- Nombre de llocs: 4 (2 Línia PANP i 2 Línia PRGC)
- Categoria: AP
- Jornada: Completa (35,5h setmanals). De dilluns a divendres de 07:00 a 14:00h (divendres fins 14:30h)
- Durada del contracte: 12 mesos



- Període de prova: 2 mesos
- Retribució mensual: 1.341,36 € bruts (per 14 pagues)

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

3.1 Requisits de participació per a l'auxiliar administratiu/va de suport a l'Àrea Benestar i Família (Grup C2):

- **Persones demandants d'ocupació no ocupades de Vic inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya, oficina de Vic, amb els següents requisits segons la Línia de la subvenció:**

Línia TRANS: Persones que no s'identifiquen amb el gènere que li va ser assignat en néixer segons les seves característiques biològiques que acreditin la seva condició mitjançant una declaració responsable mitjançant un model normalitzat.

Línia DONA: Dones en situació de violència masclista i/o dones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat DONO (demandant d'ocupació no ocupades) com a mínim 6 mesos en els 18 mesos anteriors al 22 de juny de 2026.

Línia PANP: Persones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat DONO (demandant d'ocupació no ocupades) com a mínim 6 mesos en els 18 mesos anteriors al 22 de juny de 2026.

Línia PRGC: Persones destinatàries de la Renda garantida de ciutadania.

- **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.
- **Capacitat funcional:** Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.
- **Relació laboral amb l'Ajuntament de Vic:** 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.
- **Titulació:** Estar en possessió del títol d'ESO (Graduat Educació Secundària) o superior. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.





- **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 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 provenguin 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.

3.2 Requisits de participació per als llocs de treball de Conserge de les escoles bressol municipals, Peó muntador de fires i Peó de manteniment (Grup AP):

- **Persones demandants d'ocupació no ocupades de Vic inscrites al Servei d'Ocupació de Catalunya, oficina de Vic, amb els següents requisits segons la Línia de la subvenció:**

Línia TRANS: Persones que no s'identifiquen amb el gènere que li va ser assignat en néixer segons les seves característiques biològiques que acreditin la seva condició mitjançant una declaració responsable mitjançant un model normalitzat.

Línia DONA: Dones en situació de violència masclista i/o dones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat DONO (demandant d'ocupació no ocupades) com a mínim 6 mesos en els 18 mesos anteriors al 22 de juny de 2026.

Línia PANP: Persones no perceptores de prestació per desocupació que hagin estat DONO (demandant d'ocupació no ocupades) com a mínim 6 mesos en els 18 mesos anteriors al 22 de juny de 2026.

Línia PRGC: Persones destinatàries de la Renda garantida de ciutadania.





- **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.
- **Capacitat funcional:** Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.
- **Relació laboral amb l'Ajuntament de Vic:** 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.
- **Titulació:** Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acrediti l'homologació i convalidació corresponent.
- **Llengua catalana:** Estar en possessió del certificat de nivell inicial de català A1 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 inicial de català A1 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 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. L'acreditació es podrà presentar fins el dia previ al de realització de la prova, mitjançant la presentació del corresponent certificat per registre d'entrada o mitjançant l'aportació de l'acreditació presencialment davant del Tribunal qualificador el mateix dia de la prova.
- **Llengua castellana:** Les persones aspirants que provenguin 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. PARTICIPACIÓ. ADMISIÓ DE PARTICIPACIÓ

4.1. Segons s'estableix a la Base 7.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/89/2024 per a la selecció i contractació de les persones participants en aquest programa, l'Ajuntament de Vic ha de presentar una sol·licitud d'oferta de treball normalitzada a l'organisme subvencionador, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC). És el SOC qui gestiona aquestes ofertes d'ocupació i deriva a l'Ajuntament de Vic un mínim de tres persones per lloc de treball, sempre que això sigui possible. L'Ajuntament de Vic contactarà amb les persones derivades pel SOC per convocar-les al procés de selecció i els indicarà la data, hora i lloc de realització de l'entrevista.

4.2. En paral·lel, les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció a partir d'haver llegit aquestes bases, hauran de presentar una sol·licitud, en el model normalitzat que està a disposició a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic.

La sol·licitud s'haurà de presentar presencialment a l'OAC o de manera electrònica a través del web a l'apartat Oferta Pública d'Ocupació. Juntament amb la sol·licitud, la persona interessada haurà d'adjuntar el seu DNI/NIE. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **5 dies hàbils** des de l'endemà de la data de publicació d'aquestes bases al BOPB.

L'Ajuntament de Vic comunicarà al SOC les dades d'aquestes persones aspirants per tal que aquesta entitat pugui comprovar si reuneix els requisits del Programa, la Línia i el lloc de treball descrits a les ofertes registrades. En el cas que el SOC validi la seva participació, seran admeses a la selecció.

La llista de persones aspirants admeses a la selecció es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. L'Ajuntament de Vic contactarà amb les persones aspirants admeses a la selecció per convocar-les al procés de selecció i els indicarà la data, hora i lloc de realització de l'entrevista.

5. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal de selecció estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents, tots ells del grup C2 o superior:

Presidència: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació del servei Vic Ocupació amb nivell C2 o superior.

Vocalia: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb nivell C2 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 C2 o superior, que actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1. Auxiliar administratiu/va de suport a l'Àrea Benestar i Família (Grup C2)

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, mitjançant entrevista per competències i valoració de mèrits.

El procés de selecció consistirà en:

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
- ORGANITZACIÓ
- TREBALL EN EQUIP

El temps màxim per a la realització d'aquesta entrevista serà de 30 minuts. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 7 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 3,5 punts per superar la prova.

Mèrits

Es valorarà l'experiència en tasques similars com auxiliar administratiu/va fins a un màxim de 1,50 punts:

- A l'administració pública: 0,50 punts/semestre
- A l'empresa privada: 0,25 punts/semestre

Nivell TIC:

- 0,50 punts per l'ACTIC bàsic
- 1,00 punt per l'ACTIC mitjà

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.

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 designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

6.2. Conserges escoles bressol (Grup AP)





El procediment de selecció serà el d'oposició, mitjançant una 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
- COMPROMÍS AMB L'ENTITAT
- ORGANITZACIÓ
- PREOCUPACIÓ PER L'ORDRE I LA QUALITAT DE LA FEINA
- TREBALL EN EQUIP

El temps màxim per a la realització d'aquesta entrevista serà de 30 minuts. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova.

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 inicial de català (nivell A1), 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.

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 dissenyi. 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 exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d' "apte/a".

6.3 Peó muntador de fires i AP Peons manteniment (Grup AP)

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, mitjançant entrevista per competències i valoració de mèrits.





El procés de selecció de selecció consistirà en:

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:

- COMPROMÍS AMB L'ORGANITZACIÓ
- ADAPTABILITAT
- PREOCUPACIÓ PER L'ORDRE I LA QUALITAT
- TREBALL EN EQUIP

El temps màxim per a la realització d'aquesta entrevista serà de 30 minuts. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 6 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 3 punts per superar la prova.

Mèrits

Es valorarà l'experiència en tasques similars com a peó fins a un màxim de 2 punts:

- Com a oficial 1a: 2 punts
- Com a oficial 2a: 1,5 punts
- Com a peó (menys de 2 anys): 1 punt

Permís de conducció B vigent: 1 punt

Formació complementària adient a les tasques a realitzar, de PRL, TPC,...: fins a 0,50 punts (0,25 punts per curs)

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 inicial de català (nivell A1), 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.

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 dissenyi. 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".

La no presentació a l'entrevista determinarà que la persona aspirant 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.

7. COMUNICACIÓ DELS RESULTATS DE LA SELECCIÓ

Acabat el procés selectiu, l'Ajuntament de Vic contactarà per correu electrònic i en el seu defecte per telèfon amb les persones aspirants seleccionades i no seleccionades per a comunicar-los el resultat del procés.

8. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superant el procés de selecció però que no hagin estat contractades, passaran a formar part d'una borsa de suplents 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 mitjà 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 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 prova, 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.

