



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/10708/2025
Codi document: ARH1AI004V

Assumpte: Anunci

EDICTE

Per decret de la Regidora delegada de Recursos humans, de data 14-01-2026, decret núm. DEC/207/2026, s'ha convocat el procés de selecció per a la constitució d'una borsa temporal per a la cobertura de lloc de treball d'Auxiliar de produccions escèniques i esdeveniments, per l'Àrea de Cultura, del grup C2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, mitjançant el procediment de concurs-oposició, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al BOPB.

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA TEMPORAL PER A LA COBERTURA DE LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR DE PRODUCCIONS ESCÈNIQUES I ESDEVENIMENTS DE L'AJUNTAMENT DE VIC

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la selecció per a la constitució d'una borsa temporal per a la cobertura de lloc de treball d'**Auxiliar de produccions escèniques i esdeveniments** per l'Àrea de Cultura, del grup C2, de l'Ajuntament de Vic, mitjançant procediment de concurs-oposició.

Les funcions genèriques del lloc de treball són:

1. Atendre les necessitats arribades a l'Àrea de Cultura de producció tècnica i infraestructural. (Tasques de pre-producció).
2. Tramitació i trànsit administratiu de peticions, cessions i accions de recursos municipals en la funció de foment de la cultura.
3. Contactar els i les usuaris/àries de les peticions tant internes com externs i que requereixen necessitats tècniques.
4. Contribuir a la definició dels plans d'emergència, evacuació, extinció d'incendis, etc., quan sigui requerit.



5. Desenvolupar les tasques de suport administratiu per a atendre les peticions de producció tècnica.
6. Donar suport, en casos de requeriment, a tasques d'auxiliar de muntatges i treballs en espais escènics.
7. Controlar l'accés de l'espai i la seva capacitat.
8. Desenvolupar les accions necessàries per al bon funcionament dels espais escènics municipals de gestió directa.
9. Atendre les consultes i demandes dels/de les usuaris/àries interns/es i/o externs/es a través de l'atenció presencial, telefònica i/o telemàtica, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da i/o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.
10. Gestionar el correu, bústies, certificats, notificacions, paquets, premsa, referits als seus àmbits de treball.
11. 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.
12. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- 2.1. 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



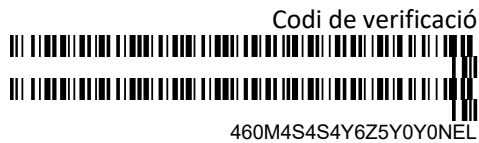
la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

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.

- 2.2. Edat: Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 2.3. Titulació: Estar en possessió del certificat d'estudis primaris, certificat d'escolaritat o equivalent, o en condicions d'obtenir -lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web: <http://www.educacionfpydeportes.gob.es>. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- 2.4. Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (**B2**) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Capacitat funcional: Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.



Ajuntament de Vic



Codi de verificació

460M4S4S4Y6Z5Y0Y0NEL

3. 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 (<https://seuelectronica.vic.cat>) 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.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de **10 dies naturals** des de l'endemà de la data de publicació d'aquestes bases a la Xarxa Xaloc i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic. Si la publicació no és simultània es comptarà des de l'última publicació efectuada.

4. 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.

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.
- Vocalia: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o de qualsevol altre administració pública, amb coneixements tècnics relacionats amb la matèria.
- Secretaria: Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix de la Corporació, que actuarà com a secretari/ària del Tribunal.

6. 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.



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

La no presentació a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. Causes de força major:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.
- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

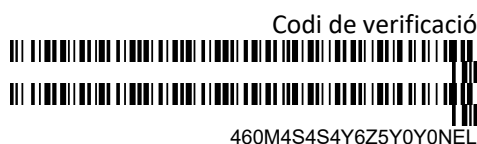
En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu, o envers el tribunal, comportaran, de forma immediata, l'expulsió de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

En les proves escrites que es realitzin s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

El procés de selecció de selecció consistirà en:

6.1. Prova pràctica. De caràcter obligatòria i eliminatòria.



Aquesta prova consistirà en la resolució per escrit d'un o diversos supòsits pràctics que establirà el tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en l'annex I d'aquestes bases.

El temps per a la realització d'aquesta prova serà el que estableixi el tribunal, que com a màxim podrà ser de 60 minuts.

Aquesta prova es puntua de 0 a 20 punts. Cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar la prova.

6.2. 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 intermedi (*nivell B2*), 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.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin el nivell de llengua catalana exigida, o un de superior, mitjançant la presentació del certificat corresponent.

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



6.4. Fase de concurs (7 punts)

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

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

a) Experiència Professional (3 punts):

- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies o equivalents a les funcions de treball indicades en aquesta convocatòria, al sector públic, es valorarà a raó de 0,50 punt per trimestre, fins un màxim de 3 punts.
- Cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques pròpies o equivalents a les funcions de treball indicades en aquesta convocatòria, al sector privat, es valorarà a raó de 0,25 punt per trimestre, fins un màxim de 3 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat d'experiència professional serà de 3 punts.

b) Formació (2 punts): per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'10 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'30 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0,5 punt.

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



No es valoraran, de manera individual, assignatures que formin part d'un grau universitari.

c) Altres títols (1 punt)

- Estar en possessió del títol "Tècniques de les arts de l'espectacle", títol propi de l'Institut del Teatre de la Diputació de Barcelona i la Fundació Politècnica de Catalunya (1 punt).

d) Coneixement de la llengua catalana (0,5 punts):

Es valorarà estar en possessió d'un nivell 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 i fins a un màxim de 0,50 punts:

- Nivell de suficiència de català (C) o equivalent, 0,5 punts.

e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (0,5 punts):

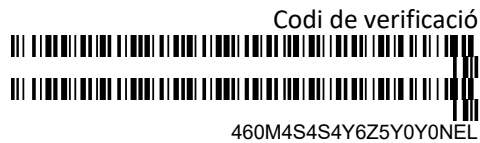
Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 0,5 punts segons el següent barem. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior:

- ACTIC de nivell bàsic 0,15 punts
- ACTIC de nivell mitjà 0,25 punts
- ACTIC de nivell superior..... 0,50 punts

7. 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, <https://seuelectronica.vic.cat>, apartat "oferta pública d'ocupació" i a la Xarxa Xaloc.

Aquestes persones passaran a formar part d'una borsa de treball que l'Ajuntament de Vic utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, 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, de llocs de treball d'iguals o similars funcions.



Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament/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 senyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament/contractació de la persona aspirant seleccionada, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

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.

Les persones candidates que acceptin una oferta de treball temporal no perdran la posició u ordre en la borsa de treball, de manera que quan sorgeixin noves ofertes de treball temporal que ostentin una major durada o condicions laborals disposaran del dret de tempteig per optar a aquesta millor oferta de treball temporal.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

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



Ajuntament de Vic

Codi de verificació



460M4S4S4Y6Z5Y0Y0NEL

ANNEX I – TEMARI

1. Treball audiovisual. Projectors de vídeo
2. Els espais escènics de la ciutat de Vic.
3. L'espai públic com espai per a l'activitat escènico-musical.
4. Criteris i arguments en la contraproposta (contra-raider) a companyies i bandes de directe.
5. Fases de producció d'un esdeveniment a la via pública
6. Eines i criteris de gestió de processos de reproducció d'esdeveniments.
7. La cessió de recursos públics en les produccions d'arts en viu.
8. Riscos laborals en els espais escènics

Firmat electrònicament per:
La secretària
Montserrat Freixa Costa
19-01-2026 12:40