



Unitat tramitadora: Unitat Administració Recursos Humans

AJT/2239/2026

Codi document: ARH1AI00AA

AJUNTAMENT DE VIC - Decret

Data 12-02-2026

Número DEC/1295/2026

Assumpte: Decret aprovació bases excepcionals d'actuació per a la selecció extraordinària i urgent de personal temporal provinent de borses de treball del servei local d'ocupació de l'Ajuntament de Vic, del servei d'ocupació de la generalitat de Catalunya.

DECRET

Antecedents de fet

1. L'Ajuntament de Vic va aprovar la plantilla de l'exercici del 2026, on existeixen més d'una setantena de places vacants, majoritàriament ocupades per personal interí, de manera que l'oferta pública de l'any 2025 i 2026 presenta un volum de places que cal convocar per a la seva cobertura definitiva, i fer-ho en el termini improrrogable de 3 anys, suposant un esforç de planificació i execució considerable. Alhora presenta una necessitat de cobertura urgent de vacants que es produeixen de forma sobtada per motius diversos, malgrat principalment és per baixes mèdiques i altres indisposicions sobtades, existint un índex d'absentisme considerable en serveis essencials com el Manteniment de l'Espai Públic, els serveis de benestar social, educació, atenció ciutadana i també als serveis administratius generals que assumeixen la tramitació dels expedients necessaris per executar les actuacions previstes pel benestar de la ciutadania de la ciutat de Vic.
2. La cobertura d'aquestes necessitats urgents no queda resolta amb la convocatòria de borses temporals derivades de processos d'execució d'oferta pública o d'establiment de borses temporals per un període màxim de 2 anys, atès que majoritàriament les persones disponibles o ja es troben treballant a l'Ajuntament i busquen opcions de millora de la seva situació o només estan interessades en un nomenament interí de llarga durada, de manera que el personal disponible per atendre baixes sobtades de curta durada (màxim sis mesos) és inexistent en aquestes borses temporals derivades de processos selectius amb un sistema de selecció pròxim al previst per assolir una plaça fixa a l'Administració, que requereix de cert estudi i preparació prèvia específica.
3. Per aquest motiu es proposa establir un sistema de selecció extraordinari i urgent per atendre aquesta concreta necessitat limitada en el temps, accedint directament allà on es troben les persones desocupades interessades i amb disponibilitat immediata per treballar.
4. Als efectes corresponents existeix a l'expedient informe jurídic sobre la possibilitat de recórrer a aquest sistema de selecció extraordinari i urgent, amb un abast concret i limitat tant en el temps com en les situacions concretes, que només es preveu davant de



la inexistència de borses temporals disponibles, i mentre no s'executen aquestes o no es van resolen els processos selectius en execució de l'oferta pública d'ocupació.

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
2. 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.
3. 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
4. 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.
5. 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.
6. Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Qualsevol altra norma concordant i que resulti d'aplicació.

Competència

1. L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i, l'article 53 del 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, atribueixen a l'alcaldia la competència per l'adopció d'aquesta resolució, malgrat la seva delegació per decret d'Alcaldia de 29 de juny de 2023 a la regidora delegada de Recursos Humans i Serveis Generals.

I vist l'informe proposta emès en compliment del que disposen els arts. 172.1 i 175 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Per tot això, RESOLC:

Primer. Atesa la necessitat i urgència d'executar aquesta convocatòria pels motius exposats en l'apartat Antecedents de fet, es proposa l'aprovació de les bases reguladores d'aquest procés de selecció i la seva convocatòria a l'alcalde, i per tant, avocar la competència que ha estat delegada a la junta de govern local per decret d'alcaldia de data 22 de juny de 2023 a l'alcalde, amb caràcter exclusiu, per motius de màxima celeritat.



Segon. Aprovar les bases excepcionals d'actuació per a la selecció extraordinària i urgent de personal temporal provinent de borses de treball del servei local d'ocupació de l'Ajuntament de Vic, del servei d'ocupació de la generalitat de Catalunya o d'altres borses d'organismes públics, annexades a aquesta resolució.

Tercer. Publicar aquestes bases al BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament de Vic. La informació relativa a les concretes convocatòries que es vagin produint es difondran mitjançant el web i els propis serveis d'ocupació establerts, segons preveuen les bases excepcionals.

BASES EXCEPCIONALS D'ACTUACIÓ PER A LA SELECCIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE PERSONAL TEMPORAL PROVINENT DE BORSES DE TREBALL DEL SERVEI LOCAL D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VIC, DEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA O D'ALTRES BORSES D'ORGANISMES PÚBLICS

1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases establir les normes a seguir per a la selecció extraordinària i urgent de personal temporal provinent de borses de treball del servei local d'ocupació de l'Ajuntament de Vic, del servei d'ocupació de la Generalitat de Catalunya o d'altres borses d'organismes públics.

Aquestes bases estableixen un protocol que determina les actuacions a seguir per a la correcta i ajustada selecció de les persones aspirants que siguin pre-seleccionades pel Servei Local d'Ocupació, pel Servei d'Ocupació de Catalunya o per altres serveis oficials d'ocupació, com podrien ser la Diputació de Barcelona o per altres organismes públics de similar naturalesa.

Es tracta d'una mesura excepcional, i sempre i quan no existeixi una borsa de treball vigent específica o aquesta es trobi esgotada.

Només s'aplicarà per substitucions puntuals o reforços d'una durada màxima de 6 mesos; quedant exceptuat l'ús d'aquestes bases per a la cobertura definitiva de vacants o la cobertura interina o temporal fins a la provisió reglamentària de places o de programes temporals.

Aquesta mesura excepcional, permet cobrir de forma més àgil suplències sobtades o necessitats conjunturals mentre no s'executa oferta pública o es realitzen convocatòries de borses temporals.

2. PROCÉS DE SELECCIÓ



A partir de la publicació al BOP d'aquestes Bases, qualsevol persona interessada podrà enviar el seu currículum al servei local d'ocupació per la seva consideració.

Davant una necessitat urgent i inajornable, l'Ajuntament de Vic remetrà una sol·licitud d'oferta pública al servei local d'ocupació de l'Ajuntament o en el seu cas a l'organisme pertinent, amb indicació de la denominació / descripció del lloc de treball, dels requisits imprescindibles per a la seva ocupació i dels requisits desitjables, així com de les condicions de treball vinculades al lloc, així com la seva durada i règim retributiu.

Aquesta oferta de feina serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'ofertes temporals als efectes del públic coneixement i per informar d'on s'ha de destinar les sol·licituds, així com al Servei Local d'Ocupació (Xarxa Xaloc).

Aquesta publicació iniciarà un termini mínim de 2 dies hàbils, i màxim de 7 dies naturals, per rebre fins a 4 persones pre-seleccionades per cada oferta, o en proporció en funció de les places a cobrir.

Un cop rebuda la llista i perfils curriculars de les persones pre-seleccionades, avalats pel responsable del servei, s'efectuarà un valoració curricular i posterior entrevista pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vic, quan la necessitat suposi incorporar una persona amb règim laboral (contracte). Quan la necessitat suposi incorporar una persona amb règim funcional (nomenament), caldrà realitzar una prova pràctica, com a mínim, esdevenint l'entrevista opcional.

S'ordenaran les persones pre-seleccionades segons les proves i/o entrevista realitzada, i per qui disposi d'un perfil curricular més ajustat pel desenvolupament del lloc de treball.

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de l'oferta de feina.

La valoració consistirà en la revisió curricular i la realització d'una prova pràctica i/o d'una entrevista (segons la destinació sigui de règim laboral o règim funcional, com s'ha establert) que en ambdós casos tindrà caràcter eliminador i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 4 punts. Per tant, quedarà eliminada la persona que no obtingui un mínim de 4 punts.

A efectes d'aquesta selecció es considerarà tribunal el responsable del servei o un tècnic/a de Recursos Humans, més un altre membre del Departament de Recursos Humans i Organització més un responsable o tècnic/a de l'àmbit objecte del perfil a seleccionar.

S'aixecarà acta del resultat de la prova pràctica i de l'entrevista, si s'escau, motivant la decisió, i proposant la seva contractació o nomenament, havent-se comprovat prèviament que la persona compleix els requisits obligatoris pel desenvolupament del lloc de treball.

Aquesta llista de valoració i admesos tindrà una validesa màxima de 9 mesos, atès al seu caràcter excepcional, a partir del qual es podrà realitzar de nou aquesta selecció.

3. COMPETÈNCIES DEL LLOC DE TREBALL



Quan es consideri pertinent l'entrevista curricular podrà substituir-se per una entrevista competencial, sempre que s'hagi incorporat a la publicació de l'oferta de feina el corresponent perfil competencial:

Les competències aplicables són les descrites en el "Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local", elaborat per la Diputació de Barcelona.

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de l'oferta de feina. Consistirà en la realització d'una entrevista que tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 4 punts. Per tant, quedarà eliminada la persona que no obtingui un mínim de 4 punts.

4. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Per ser contractat o nomenat la persona aspirant haurà de presentar la documentació requerida en un termini màxim de 24 hores.

1. DNI
2. Titulació
3. Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça (o consentiment per sotmetre's a revisió mèdica pel Servei de Vigilància de la Salut de l'Ajuntament de Vic)
4. Currículum a aportar prèvia sol·licitud en la notificació de preselecció.
5. Certificació del Nivell de català. Cas que no s'acrediti, abans d'ésser contractat / nomenat, caldrà superar una prova homologada pel Consorci de Normalització Lingüística.

5. CRITERIS DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Funcionament de la borsa de treball

Una vegada es faci una oferta de treball a la persona que pertoqui per titulació i ordre de llista regiran els següents criteris per qualsevol tipus d'oferta:

- Si la persona no pot ser localitzada i/o no respon a l'oferta de treball dins del termini màxim de 24 hores, passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.
- En el cas que la persona rebutgi l'oferta de treball per causa de força major, si ho justifica de forma fefaent, mantindrà la seva posició a borsa.



Per tal que la refusa quedi justificada per aquest motiu, la persona haurà d'acreditar documentalment el supòsit de força major que ha donat lloc al rebuig de l'oferta de treball. La no acreditació, en el termini de 15 dies des de l'oferta, es considerarà rebuig sense causa justificada i comportarà que la persona passi a ocupar la darrera posició a la borsa.

- Fora dels supòsits de força major, la persona que rebutgi qualsevol oferta de treball passarà a ocupar la darrera posició a la borsa.

La justificació d'aquestes situacions s'informarà pel Cap del servei de RRHH.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o llocs de treball, i sempre i quan d'aquest procés selectiu i nova borsa temporal en derivi una relació d'aspirants disponibles per a ésser cridats. Si aquesta borsa queda esgotada, es podrà reactivar l'anterior borsa de selecció extraordinària i urgent, sempre i quan no hagi esgotat la seva vigència de nou mesos.

6. PERIODE DE PROVA

L'aspirant que finalment sigui nomenat/da o contractat/da haurà de realitzar un període de prova per un temps de 2 mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la cap de la Secció o Servei de qui depengui, durant el qual gaudirà de tots els drets i obligacions de la seva categoria i lloc de treball, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional o laboral, que podrà fer-se a instància de qualsevol de les parts i en qualsevol moment durant el període de prova. Durant aquest període la persona nomenada podrà d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Si la persona nomenada/contractada, durant el període de prova renunciés abans de finalitzar el mateix o bé no el superés, podrà ser nomenada / contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves.

La situació d'incapacitat temporal o qualsevol altre situació que impliqui la suspensió de la prestació efectiva de serveis, interromprà el període de prova.

Durant aquest període es podrà donar per extingida la relació si hi hagués informe motivat del/ de la cap de la Secció on es presten serveis, prèvia concessió d'un termini de 5 dies naturals d'audiència i vista a la persona interessada, per formular les seves consideracions. L'extinció o cessament per aquest motiu suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

7. CESSAMENT/FINALITZACIÓ



Les causes de cessament i/o finalització dels nomenaments interins o contractes temporals seran les previstes a la normativa legal de funció pública o la legislació laboral, respectivament.

8. INCOMPATIBILITATS

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, els/les aspirants hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

9. CONDICIONS DE TREBALL

La durada, horari i retribució concreta serà la corresponent a les diferents vacants que es puguin produir.

Les retribucions assignades es poden consultar al portal de transparència d'aquest Ajuntament, i poden variar en funció del servei o secció d'adscripció per les característiques del serveis que s'hi presten (jornada partida, etc.).

10. INCIDÈNCIES

Les persones interessades podran presentar els recursos que estimin pertinents contra les actuacions administratives derivades de l'execució d'aquest protocol de selecció.

11. PUBLICITAT i TERMINI

Aquestes bases es publicaran en el BOPB i seran aplicables només durant dos anys a partir de la seva aprovació atès la situació excepcional de l'Ajuntament de Vic en quan a la necessitat de reordenació de processos selectius i la planificació de la seva execució atesa l'alta taxa de temporalitat i volum de places existents en les ofertes públiques aprovades i publicades.

També es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

12. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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 dels errors en la seva consignació

Ho mana i signa l'alcalde, en la data i hora que consta a la signatura, i en dona fe la secretària.

Firmat electrònicament per:
L'alcalde
Albert Castells Vilalta
12-02-2026 18:33

Firmat electrònicament per:
La secretària
Montserrat Freixa Costa
13-02-2026 10:45