AJUNTAMENT VILAFRANCA DEL PENEDÈS

La Junta de Govern Local celebrada el dia 20 d'octubre de 2026 ha adoptat, entre d'altres, l'acord següent:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Conserge (C2), per tal de poder atendre necessitats urgents de la corporació, mitjançant nomenaments interins o contractacions laborals temporals.

Segon.- Disposar la publicació íntegra de la convocatòria i les bases del procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Web de la Corporació. El termini de 15 dies hàbils per a la presentació de sol·licituds de participació, s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE CONSERGE

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de conserge (C2), per tal de poder atendre situacions urgents segons les necessitats de la Corporació, mitjançant nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals.

2. Funcions a desenvolupar

1. Realitzar el control i vigilància dels recintes, edificis i instal·lacions del servei, i donar comptes de les anomalies i incidències observades al responsable.
2. Controlar les entrades i sortides de personal del centre, obrint i tancant les portes d'accés al centre en les hores previstes i seguint les indicacions del responsable.
3. Informar i atendre al públic (personal o telefònicament) en assumptes de la seva competència, quan així es requereixi.
4. Subsanar totes les anomalies que estiguin a l'abast en el manteniment i conservació de les instal·lacions, realitzant totes aquelles tasques de petit manteniment de manera polivalent en els diferents camps tècnics: fontaneria, electricitat, fusteria, cristalleria, serralleria, paleta, pintura, etc.
5. Realitzar tasques de suport operatiu a les activitats de gestió del centre i en la neteja i adequació de les instal·lacions i espais (funcionament d'aparells audiovisuals, etc).
6. Fer encàrrecs a proveïdors.
7. Preparar sales i materials per a activitats.
8. Fer tasques de missatgeria interna i externa.
9. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter anàleg que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Tenir complerts els 16 anys i no haver assolit l'edat d'accés a la jubilació ordinària en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat 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, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Acreditar que s'està en possessió de la titulació acadèmica de graduat en Ensenyament Secundari Obligatori o qualsevol titulació que permeti l'accés a llocs de treball del subgrup C2.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

g) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de la llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat per les persones aspirants.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 2-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat expedit per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els 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.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

   Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

   - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
   - Diploma d'espanyol (nivell B2, C1, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
   - Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

i) Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 8. Taxa expedició de documents administratius (epígraf 8. Taxa per drets d'examen). Sent causa d'exclusió el fet de no satisfer els drets d'examen.

j) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, d'acord amb l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Si la persona sol·licitant no és espanyola, a més del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals i de Tracta d'Éssers Humans, ha d'aportar un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de condemnes per delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals i per delictes de tracta d'éssers humans.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 3-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Les persones aspirants hauran de reunir aquests requisits abans de la data del darrer dia per a la presentació de sol·licituds i hauran de mantenir-los durant la durada del procés selectiu, sens perjudici de la seva possible acreditació un cop finalitzat el procediment selectiu.

4. Presentació de sol·licituds de participació

4.1 Per participar a la convocatòria, totes les persones hauran de complimentar el document **"Presentació de mèrits per a procés selectiu"**, (que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament municipal: apartat Seu electrònica/ Tràmits i gestions/Catàleg de tràmits/Buscar: Presentació de mèrits per a procés selectiu) i que requereix adjuntar la documentació acreditativa específica de requisits i mèrits:

a) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) DNI, NIE o passaport en vigor.

c) Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen, d'acord amb els imports i requisits que consten a l'Ordenança fiscal corresponent de l'Ajuntament, en el moment del període de presentació de sol·licituds.

d) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Pel que fa a l'experiència laboral, Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social junt amb qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball: contractes de treball, nòmines, certificats de serveis prestats.

- Pel que fa a la formació: titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

e) Títol acreditatiu de la titulació acadèmica requerida a l'apartat 3.f).

f) Documentació acreditativa d'estar en possessió, del nivell B2 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 4-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

(DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

g) Justificant acreditatiu de no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per qualsevol delicte de tracta d'éssers humans, d'acord amb el que estableix l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.

En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent, per un període igual al termini inicialment establert. La convocatòria i les bases s'exposaran a la web municipal (www.vilafranca.org).

Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar dins del termini improrrogable de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOPB.

4.2 Els documents requerits per participar a la convocatòria es poden presentar a través de la seu electrònica de la web municipal, al registre de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses, així com la llista provisional de persones aspirants pendents d'acreditar el nivell de català requerit. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web d'ofertes de feina de l'Ajuntament.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i, si escau, la llista de persones aspirants pendents d'acreditar el nivell de català requerit.

Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputen dins del termini establert, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, així com, si escau, de les persones aspirants pendents d'acreditar el nivell de català requerit, que serà objecte de publicació a la pàgina web d'ofertes de feina de l'Ajuntament.

En la mateixa resolució es farà pública la composició de l'òrgan de selecció encarregat de dur a terme el procés selectiu.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Si no es presenten reclamacions dins del termini establert, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva mitjançant la resolució corresponent.

5.4 Els anuncis relatius a la realització de les proves, entrevistes o altres actuacions previstes en el procés selectiu es publicaran a la pàgina web d'ofertes de feina de l'Ajuntament.

5.5 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.6 Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts/des del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 15 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Dues persones que actuaran com a vocals.

Preferentment, les tres persones seran empleats/ades de l'Ajuntament adscrits/tes als Serveis de Recursos Humans i Educació.

La designació definitiva dels membres del tribunal s'efectuarà en la resolució que aprovi el llistat definitiu d'admissió al procés selectiu i es publicarà als mateixos mitjans, anomenant-se uns membres titulars del Tribunal junt amb els respectius suplents.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres amb dret a vot, siguin titulars o suplents.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

La pertinença del mateix al Tribunal de Selecció serà sempre a títol individual, sense exercir, per tant, cap mena de representació.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana, valoració de mèrits curriculars

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 6-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

i entrevista.

7.1 Primera fase: prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de B2 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2 Segona fase: prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Aquesta prova serà obligatòria per a les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni la d'un país on el castellà sigui llengua oficial i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral.

Tanmateix, quedaran exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant algun dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma superior d'espanyol (nivell B2, C1, C2 o equivalent) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.3 Tercera fase: valoració curricular.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 7 punts)

a.1) Per experiència professional al servei d'administracions públiques, en llocs de treball de categoria de Conserge o d'altres relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,083 punts per cada mes complet treballat**.**

a.2) Per experiència professional al sector privat, en llocs de treball de categoria de Conserge o d'altres relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,0625 punts per cada mes complet treballat**.**

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 7-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT VILAFRANCA DEL PENEDÈS

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sub-escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès seran suficients amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa, que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

Els serveis prestats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada efectivament treballada.

b) Per formació complementària (fins a 6 punts).

b.1) Per estar en possessió d'una titulació de nivell superior a l'exigida: 0,5 punts.

b.2) Per tenir un nivell de català superior a l'exigit: 0,5 punts.

b.3) Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:

- Nivell bàsic: 0,25 punts
- Nivell mitjà: 0,50 punts
- Nivell avançat: 1 punt

Els diferents nivells ACTIC no seran acumulables. En cas d'acreditar-se més d'un nivell, únicament es valorarà el nivell superior acreditat.

b.4) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 1 punt
- De 31 a 60 hores acumulades: 2 punts
- De 61 a 90 hores acumulades: 3 punts
- Més de 91 hores acumulades: 4 punts

Es valoraran els cursos, seminaris, jornades i activitats formatives realitzats durant els deu anys anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, en l'àmbit de:

- Atenció al ciutadà
- Comunicació
- Manteniment d'instal·lacions
- Habilitats professionals pròpies d'un conserge

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Igualtat de gènere

7.4 Entrevista personal

El Tribunal efectuarà una entrevista als 10 primers aspirants que hagin tingut major puntuació a la Fase de valoració de mèrits. En el cas que es produeixi un empat en la desena posició, passaran a l'entrevista totes les persones aspirants que hagin obtingut la mateixa puntuació que la situada en aquest lloc.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador per tal de valorar l'adequació del currículum vitae als requeriments del lloc, els coneixements tècnics i competències professionals de la persona aspirant en relació amb els requeriments i les funcions del lloc.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 3 punts.

8. Finalització del procés

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés selectiu. Un cop finalitzada la valoració, l'òrgan de selecció publicarà a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, que constituirà la borsa de treball i mantindrà la seva vigència fins a la constitució d'una nova borsa de treball per a llocs de la mateixa categoria o, en tot cas, durant un període màxim de cinc anys des de la seva publicació.

En cas d'empat, l'ordre es determinarà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional en el lloc convocat.

Les persones integrants de la borsa seran cridades per cobrir incidències del personal amb categoria de conserge, en qualsevol dels horaris existents, seguint l'ordre establert. La crida s'efectuarà per correu electrònic a l'adreça facilitada en la sol·licitud de participació, que haurà de mantenir-se degudament actualitzada. Quan les necessitats del servei ho permetin, la crida es podrà complementar amb una trucada telefònica o amb qualsevol altre mitjà de contacte facilitat per la persona interessada, deixant constància de l'intent de comunicació.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 24 hores per acceptar o rebutjar l'oferta mitjançant resposta al correu rebut o pel mitjà de contacte que s'hagi indicat en la comunicació.

La renúncia injustificada a una oferta comportarà el pas de la persona aspirant al darrer lloc de la borsa. No comportarà penalització ni pèrdua de la posició a la borsa la renúncia degudament justificada per alguna de les causes següents: incapacitat temporal; naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment; situacions vinculades a la conciliació o cura de familiars que impossibilitin temporalment la incorporació; trobar-se gaudint d'un permís o situació legalment protegida; o qualsevol altra causa de força major degudament acreditada.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 9-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | BOPB

En aquests casos, la persona aspirant podrà mantenir la seva posició a la borsa i podrà sol·licitar la reactivació quan desaparegui la causa que va motivar aquesta situació.

Quan una persona aspirant ja es trobi prestant serveis a l'Ajuntament com a conseqüència d'una crida anterior, es passarà a la següent per ordre de puntuació, excepte en el cas de cobertura d'una vacant fins a la seva provisió definitiva.

La durada del contracte o nomenament serà la necessària per atendre les necessitats que en motivin la formalització.

La permanència en la borsa resta condicionada a la disponibilitat immediata en el moment de la crida i a l'adequat desenvolupament de les funcions encomanades. La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorreguts tres mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es constata una manca manifesta d'idoneïtat per al lloc de treball.

La manca d'algun dels requisits exigits en el moment del nomenament comportarà la pèrdua del dret a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

9. Incidències

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés de selecció, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions no definitives i els actes de tràmit del Tribunal de Selecció, si aquests últims no decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació o òrgan delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

10. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 10-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT VILAFRANCA DEL PENEDÈS

L'Ajuntament de Vilafranca tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, 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 en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals. L'Ajuntament de Vilafranca realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: https://tramits.vilafranca.cat/ o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, a l'Oficina d'Atenció ciutadana, carrer de la Cort número 14, 08720 – Vilafranca del Penedès.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Vilafranca, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Vilafranca, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Vilafranca posa a la seva disposició dpd@vilafranca.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web:

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-12 | CVE 202610157779 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

AJUNTAMENT VILAFRANCA DEL PENEDÈS

https://apdcat.gencat.cat

Lourdes Sánchez López
Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals

Vilafranca del Penedès, 29 de setembre de 2026

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610157779 | Pàg. 12-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona