AJUNTAMENT DE
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

JUAN ANTONIO CORCHADO PONCE (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 19/10/2026
HASH: c9b222e2be448cdf2d6f0ec1722e91fb46

EDICTE

Es fa públic que la Junta de Govern Local de l'Ajuntament Les Franqueses del Vallès, en sessió ordinària celebrada el 15 d'octubre de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, de dues (2) places de Tècnic/a Mitjà/na, subgrup A2, per a l'execució del "Programa de sensibilització, prevenció i acompanyament en matèria d'igualtat i diversitat sexual i de gènere als centres educatius i a la comunitat, en el marc del desplegament del Servei d'Atenció Integral (SAI) LGBTI" i del "Programa de la Xarxa de professionals d'igualtat de gènere en els treballs"

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, serà de 10 dies naturals, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'esmentat edicte en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Només ha efectes informatius es donarà publicitat al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE FUNCIONARI/ÀRIA PER PROGRAMES, DUES PERSONES TÈCNIQUES MITJANES, A JORNADA COMPLETA (35 HORES), EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA,SUBGRUP A2, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A L'IMPULS DEL «PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ, PREVENCIÓ I ACOMPANYAMENT, EN MATÈRIA D'IGUALTAT I DIVERSITAT SEXUAL I DE GÈNERE ALS CENTRES EDUCATIUS I A LA COMUNITAT EL MARC DEL DESPLEGAMENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ INTEGRAL (SAI) LGBTI» I EL «PROGRAMA DE LA XARXA DE PROFESSIONALS D'IGUALTAT DE GÈNERE EN ELS TREBALLS».
(Exp.núm. 9014/2026)

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL.

L'objecte de la convocatòria és la selecció de dues persones tècniques mitjanes, a jornada completa (35 hores), subgrup A2, i la constitució d'una borsa de treball per portar a terme el programa sensibilització, prevenció i acompanyament, en matèria d'igualtat i diversitat sexual i de gènere als centres educatius i a la comunitat el marc del desplegament del servei d'atenció integral (SAI) LGTBI i de la xarxa de professionals d'igualtat de gènere en els treballs, en règim d'interinitat com a funcionari/ària per programes, i procediment selectiu àgil (art. 10.2 TREBEP) i per un termini que vindrà determinat per la durada del projecte a executar, d'un lloc de treball de tipologia conjuntural, que es detalla a continuació:

DUES PERSONES TÈCNIQUES MITJANES, GRUP A, SUBGRUP A2 – Per l'execució del PROGRAMA DE SENSIBILITZACIÓ, PREVENCIÓ I ACOMPANYAMENT, EN MATÈRIA D'IGUALTAT I DIVERSITAT SEXUAL I DE GÈNERE ALS CENTRES EDUCATIUS I A LA COMUNITAT EL MARC DEL DESPLEGAMENT DEL SERVEI D'ATENCIÓ INTEGRAL (SAI) LGBTI I DE LA XARXA DE PROFESSIONALS D'IGUALTAT DE GÈNERE EN ELS TREBALLS.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 23

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-23
CVE 202610156447
Data 27-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Cadascuna vinculada a una de les línies estratègiques del programa:

- 1 Tècnic/a adscrit/a al SERVEI D'ATENCIÓ INTEGRAL (SAI) LGBTI+, encarregada de desenvolupar les actuacions d'informació, orientació, assessorament, acompanyament, prevenció, sensibilització, coordinació amb els serveis municipals i supramunicipals, així com les accions comunitàries previstes en el programa.
- 1 Tècnic/a adscrit/a a la XARXA DE PROFESSIONALS D'IGUALTAT DE GÈNERE, responsable d'impulsar el desplegament de les polítiques municipals d'igualtat, la transversalització de la perspectiva de gènere, la coordinació de les actuacions previstes a l'Acord Marc, el suport tècnic a les diferents àrees municipals i el seguiment dels objectius i indicadors del programa.

La durada serà de tres anys, coincident amb el període de vigència de l'Acord Marc 2026-2029 i condicionada al manteniment del finançament corresponent.

La borsa servirà per cobrir possibles necessitats amb caràcter temporal mentre es mantingui actualitzada.

Els objectius bàsics a desenvolupar pel perfil adscrit al SAI LGTBI+:

- Promoure la igualtat de tracte i la no-discriminació per motiu d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Prevenir les situacions de discriminació, violència i LGBTI-fòbia mitjançant actuacions de sensibilització, prevenció i formació.
- Fomentar entorns educatius, socials i comunitaris inclusius i respectuosos amb la diversitat.
- Reducció de casos d'assetjament LGTBIfòbic en els instituts.
- Garantir la protecció i el benestar de l'alumnat LGTBI+, especialment en entorns on poden patir discriminació.
- Donar suport a campanyes de sensibilització local. Desenvolupar tallers i activitats educatives en centres de secundària.
- Atendre consultes i oferir suport informatiu a l'alumnat, famílies i professorat.
- Impulsar campanyes de visibilització en dates clau: Dia Internacional contra la LGTBIfòbia (17 de maig) i Dia Internacional de l'Orgull LGTBI+ (28 de juny), entre d'altres.
- Promoure la articipació activa de la comunitat en les dates claus (17 de maig i 28 de juny).

Els objectius bàsics a desenvolupar pel perfil adscrit a la xarxa de professionals d'igualtat de gènere en els treballs:

- Impulsar la transversalitat de la perspectiva de gènere en les polítiques municipals.
- Desenvolupar actuacions de promoció de la igualtat efectiva entre dones i homes a les escoles i instituts municipals.
- Promoure la igualtat de drets i la inclusió social.
- Promoure la corresponsabilitat, la igualtat d'oportunitats i la prevenció i sensibilització sobre els estereotips de gènere.
- Donar suport a campanyes de sensibilització local.
- Impulsar la creació i execució de polítiques públiques integrades que promoguin la igualtat i l'equitat de gènere, la distribució igualitària entre homes i dones de les tasques

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 2-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

productives i reproductives en igualtat de drets, la corresponsabilitat, l'accés i la promoció en el mercat laboral i l'ús igualitari del temps.
- Promoure la igualtat de gènere i respecte a la diversitat sexual i de gènere dins de l'àmbit educatiu.
- Garantir la protecció i el benestar de l'alumnat LGTBI+, especialment en entorns on poden patir discriminació.
- Sensibilitzar l'alumnat dels instituts sobre la diversitat sexual i de gènere.
- Prevenir l'assetjament i la LGTBIfòbia.
- Promoure la igualtat de drets i la inclusió social.
- Organitzar i coordinar campanyes de sensibilització local.
- Impulsar la creació i execució de polítiques públiques integrades que promoguin la igualtat i l'equitat de gènere, la distribució igualitària entre homes i dones de les tasques productives i reproductives en igualtat de drets, la corresponsabilitat, l'accés i la promoció en el mercat laboral i l'ús igualitari del temps.

Funcions:

1) Tècnic/a adscrita al SAI LGTBI+:

Atenció, informació, orientació i acompanyament a persones LGBTI+

- Oferir informació, orientació, assessorament i acompanyament a persones LGBTI+ i al seu entorn familiar, garantint una atenció propera i respectuosa amb la diversitat sexual, afectiva i de gènere.
- Donar suport en la identificació, gestió i seguiment de situacions de discriminació o LGBTI-fòbia.
- Donar suport a les persones usuàries en la presentació d'incidències, denúncies i altres tràmits vinculats a situacions de discriminació per raó d'orientació sexual, identitat o expressió de gènere.
- Informar sobre recursos, serveis i circuits d'atenció existents, així com efectuar les derivacions corresponents quan sigui necessari.

Sensibilització, prevenció i educació en diversitat sexual i de gènere

- Dissenyar, planificar i executar tallers i activitats de sensibilització dirigides als centres educatius del municipi en matèria de diversitat sexual, afectiva i de gènere, i prevenció de la LGBTI-fòbia.
- Elaborar el calendari d'activitats i coordinar-ne la implementació amb els centres educatius.
- Aplicar metodologies participatives adaptades als diferents grups d'edat, fomentant la reflexió, el debat i la construcció d'espais educatius inclusius.
- Donar suport informatiu i assessorament a alumnat, professorat i famílies en matèria d'inclusió i prevenció de discriminacions.

Campanyes i accions comunitàries de sensibilització

- Donar suport en el disseny, organització i execució de campanyes municipals vinculades al 17 de maig, Dia Internacional contra la LGBTI-fòbia, i al 28 de juny, Dia Internacional per l'Alliberament LGBTI, així com altres accions de sensibilització.
- Coordinar-se amb entitats, col·lectius i agents del territori per reforçar la visibilització i l'impacte comunitari de les actuacions.
- Gestionar materials de comunicació i suport a les accions de difusió.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCC06Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 3-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Treball en xarxa, seguiment i avaluació

- Coordinar-se amb serveis municipals i agents del territori, especialment centres educatius, serveis socials, salut, joventut i entitats socials.
- Participar en espais de coordinació i treball comunitari relacionats amb la promoció dels drets LGBTI+.
- Fer el seguiment de les actuacions desenvolupades, recollir indicadors d'execució i resultats, i elaborar memòries tècniques i documentació justificativa del programa.
- Elaborar informes de seguiment i proposar mesures de millora en funció de les necessitats detectades

2) Tècnica adscrita a la Xarxa de Professionals d'Igualtat de Gènere en els treballs:
Planificació i desenvolupament de polítiques municipals d'igualtat i feminismes

- Donar suport tècnic en l'elaboració, implementació, seguiment i avaluació de les actuacions previstes en el Pla d'Igualtat municipal.
- Desenvolupar actuacions orientades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en els diferents àmbits socials, educatius i laborals.
- Impulsar accions vinculades a la corresponsabilitat, la distribució igualitària dels treballs productius i reproductius i la promoció dels usos igualitaris del temps com a element de benestar i qualitat de vida.
- Proposar noves línies d'actuació i mesures de millora en funció de les necessitats detectades al municipi.

Sensibilització, formació i prevenció de les desigualtats

- Dissenyar i executar tallers i activitats educatives en matèria d'igualtat de gènere, feminismes i prevenció de les violències masclistes dirigides als centres educatius, especialment als centres de secundària.
- Atendre consultes i oferir suport informatiu a alumnat, famílies i professorat en matèria d'igualtat i prevenció de discriminacions.
- Impulsar accions formatives dirigides al personal municipal i als agents socials del territori per afavorir la incorporació de la perspectiva de gènere.
- Desenvolupar accions de sensibilització comunitària sobre les desigualtats, les discriminacions per raó de gènere i orientació sexual, i la promoció d'una societat més igualitària.

Campanyes i participació comunitària

- Donar suport al disseny i execució de campanyes municipals de sensibilització en matèria d'igualtat i feminismes.
- Fomentar la participació d'entitats, associacions i agents del territori en el desenvolupament de les polítiques municipals d'igualtat.
- Impulsar actuacions conjuntes amb el SIAD i el SAI LGBTI+ en matèria de prevenció, sensibilització i promoció dels drets humans.

Coordinació, treball en xarxa, seguiment i justificació

- Coordinar-se amb la comunitat educativa i els agents socials del territori per al desenvolupament de les polítiques d'igualtat.
- Recollir i analitzar indicadors d'execució i resultats de les actuacions desenvolupades.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 4-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Elaborar informes tècnics, memòries i documentació de seguiment del programa.
- Donar suport a la justificació tècnica de les actuacions vinculades a l'Acord Marc d'Igualtat i Feminisme 2026-2029.
- Proposar actuacions de millora i noves línies de treball d'acord amb l'avaluació del programa.

Condicions:

1. **Règim:** funcionari interí per programa
2. **Dotacions:** 2
3. **Programes:**
   - Programa de sensibilització, prevenció i acompanyament, en matèria d'igualtat i diversitat sexual i de gènere als centres educatius i a la comunitat el marc del desplegament del servei d'atenció integral (SAI) LGTBI
   - Programa de la xarxa de professionals d'igualtat de gènere en els treballs.
4. **Durada**: Vinculada a la durada del programa. El període es podrà ampliar en cas de continuïtat del programa, prorrogable anualment, amb un totalitat màxima de tres anys.
5. **Categoria:** Tècnic/a mitjà/na
6. **Grup de classificació:** Grup A, subgrup A2.
7. **Retribucions**: Seran les equivalents al lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de referència, d'acord amb els establerts a la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigent de la corporació:

   - **Complement de destinació (CD):** nivell 20.
   - **Complement específic (CE):** 894,91 € mensuals.
   - **Salari brut anual:** 36.372,78 €.

8. **Jornada:** Contracte a temps complert de 35 hores setmanals. En horari de dilluns a divendres de 8 a 15 hores.
   Excepcionalment es requerirà disponibilitat fora d'aquest horari, per atendre a organització d'activitats i suport a activitats de sensibilització.
9. **Adscripció:** Àrea de Feminisme i Igualtat.

2.- CONDICIONS I REQUISITS DELS/LES ASPIRANTS

Els aspirants que es presentin a l'esmentada convocatòria hauran de reunir les següents condicions i requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
- Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
- Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 5-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.

c) Estar en possessió de la titulació oficial de diplomatura o grau universitari en: Grau en Psicologia o similars.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):

Les persones candidates han de lliurar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents:

1) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. (C1, usuari experimentat en el marc europeu comú de referencia)

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates 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 a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell de castellà (que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 6-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Específicament, el/la candidat/a haurà de tenir les següents capacitats, habilitats i competències necessàries per al desenvolupament del Programa en el marc del SAI LGBT+:

- Capacitat d'empatia, d'escolta i amb capacitat resolutiva i d'intervenció.
- Coneixement dels serveis i protocols de coordinació municipals i territorials.
- Coneixement dels recursos territorials.
- Capacitat per a treballar en equip i en xarxa.
- Tenir formació en gènere i en el desplegament de les polítiques públiques LGBTI.
- Es valorarà experiència en administració pública o entitats privades, concretament en l'àmbit d'atenció i orientació social a les persones i en la dinamització d'activitats grupals.

Específicament, el/la candidat/a haurà de tenir les següents capacitats, habilitats i competències necessàries per al desenvolupament del Programa en el marc de la Xarxa de tècniques d'Igualtat en els treballs:

- Capacitat d'empatia, d'escolta i amb capacitat resolutiva i d'intervenció.
- Coneixement dels serveis i protocols de coordinació municipals i territorials.
- Coneixement dels recursos territorials.
- Capacitat per a treballar en equip i en xarxa.
- Formació en gènere i en el desplegament de les polítiques públiques d'igualtat, corresponsabilitat i dret al temps.
- Es valorarà experiència en administració pública o entitats privades, concretament en l'àmbit d'atenció i orientació social a les persones i en la dinamització d'activitats grupals.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el concurs oposició han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'alcalde i es podran presentar en el Registre General de l'Ajuntament, i en ella hauran de manifestar els interessats que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits.

També es podran presentar dins el mateix termini en forma electrònica (article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques). **Si la instància es presenta per altres registres diferents del Registre d'Entrada de la corporació, la persona aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament la remissió de la còpia** de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 7-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

l'adreça recursoshumans@lesfranqueses.cat adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complert aquest requisit.

El termini de presentació d'instàncies, finalitzarà als **deu dies naturals** següents a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Només a efectes informatius es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament.

A la instància s'haurà d'adjuntar:

1. **Declaració jurada signada (Annex 2)**
2. **Currículum vitae.**
3. **Informe de vida laboral.**
4. **Fotocòpia del DNI, de la titulació i del document acreditatiu de català (Base 2).**
5. **Justificant de pagament dels drets d'examen,** o bé, en cas de sol·licitar-ne l'exempció per situació de desocupació, **document acreditatiu emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya** (SOC) que ho justifiqui **(DARDO, DONO o Certificat Integrat de dades).**

Amb la formalització i presentació de la instància la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Amb la presentació de la instància, la persona aspirant manifesta que accepta aquestes bases i que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a la persona interessada perquè en el termini màxim de deu dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'advertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol documentació referida anteriorment, la relativa a l'acreditació de la nacionalitat i l'acreditació de la titulació exigida. Si es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació proporcionada és falsa, es desqualificarà al candidat del procés.

4.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 28 euros, en base a l'Ordenança Fiscal núm. 6, article 6.1, epígraf quart, punt 2. La persona aspirant haurà de realitzar prèviament l'ingrés en el compte corrent restringit - BBVA -ES8901826035460201563023, referenciant el DNI i núm. d'expedient de la convocatòria (EXPEDIENT 9014/2026) i adjuntar el comprovant d'ingrés a la sol·licitud. El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud. La manca de pagament de la taxa dins el termini fitxat determina la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 8-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de les Franqueses, en relació a beneficis fiscals, **s'estableix una reducció del 100% de la taxa** per a concórrer a proves selectives **per a les persones que presentin un document del Servei Català d'Ocupació en que s'acrediti la situació de desocupació (Dardo, Dono o Certificat Integrat).**

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

5.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució en el termini màxim d'**un mes**, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses. Aquesta resolució (així com les següents) es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la web de la Corporació i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació i la composició del Tribunal.

Es concedirà un termini de **cinc dies hàbils** per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de trenta dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs-oposició, pel tècnic/a mitjà/na estarà compost de la següent manera:

- Presidència: Tècnic superior de l'Ajuntament de les Franqueses o suplent designat a tal efecte.
- Vocals: Tècnic/a mitjà/ana de l'àmbit corresponent o suplent designat a tal efecte.
- Secretari/ària (amb veu i vot) Tècnic/a mitjà/ana del servei de Recursos humans de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès o suplent designat a tal efecte.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

Podrà assistir en qualitat d'observador un membre dels delegats de personal funcionari, amb veu però sense vot.

El Tribunal, que no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, podrà acordar la incorporació d'assessors que es limitaran a col·laborar amb el tribunal en l'exercici de les seves especialitats tècniques. Quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, cada aspirant podrà formular recusació contra les persones membres del tribunal.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 9-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tanmateix, queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà qualificat.

7.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'**oposició** (presentació d'un projecte i prova de capacitació) i la segona de **concurs** (valoració de mèrits), així com la superació del **període de pràctiques de 3 mesos**. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal.

La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova (presentació del projecte) es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. La data, l'hora i el lloc de realització de la següent (entrevista) seran determinats per l'òrgan de selecció i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

A) Fase d'oposició.

Tots els exercicis de la fase d'oposició tenen caràcter d'obligatori**.**

1r Exercici. PRESENTACIÓ DEL PROJECTE (fins a 20 punts).

Part 1: Redacció del projecte (5 punts).

El format del projecte redactat haurà de seguir els següents requisits:

- Redacció en suport digital (Word).
- Tipus de lletra: Arial, 12.
- Interliniat: 1,5.
- Màrges: 2,54 pels quatre costats del full *(marge normal).*
- Extensió màxima de 2500 paraules (aquells apartats dedicats a la portada, l'índex (facultatius) i la bibliografia no computaran dins d'aquesta extensió).
- El contingut mínim obligatori s'especificarà en la descripció de cada plaça oferida per aquest programa.

El projecte redactat s'haurà d'entregar guardat en un *pendrive* el dia assignat per fer l'exposició del mateix.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 10-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Part 2: Exposició del projecte (15 punts).

Consistirà en exposar de forma oral el projecte realitzat i relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Els/les aspirants podran fer ús d'altres suports digitals/materials que considerin oportuns per la presentació del projecte davant del tribunal qualificador. Qualsevol suport digital utilitzat s'haurà de portar guardat en un *pendrive* per portar a terme la seva projecció.

La durada estimada per la presentació del projecte és de 10 minuts. El tribunal qualificador té la facultat de formular preguntes o demanar els aclariments que consideri oportuns en relació amb el contingut exposat.

El conjunt de les parts 1 i 2 es valoraran de 0 a 20 punts i serà necessari obtenir un còmput conjunt de 10 punts per superar aquest exercici i accedir a la entrevista.

La no entrega del redactat del projecte el dia de la presentació oral comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu del programa.

IMPORTANT: El projecte presentat per la persona aspirant ha de ser d'elaboració pròpia i original. No es permet la còpia total o parcial de projectes d'altres aspirants, ni la utilització de continguts elaborats mitjançant eines d'intel·ligència artificial sense la corresponent autorització expressa. En cas que el tribunal qualificador detecti indicis de plagi, còpia o ús no autoritzat d'intel·ligència artificial en l'elaboració del projecte, la persona aspirant serà exclòs totalment del procés selectiu, sense possibilitat de continuar en cap de les fases posteriors, i es deixaran sense efecte tots els actes realitzats fins al moment.

Atès que es tracta de dues places amb funcions diferenciades, es proposa un projecte específic per a cadascuna. **Els aspirants que vulguin optar a totes dues places hauran de presentar i defensar els dos projectes corresponents.**

A continuació es detallen els aspectes específics de cada plaça oferta per aquest programa.

a) Plaça de tècnic/a adscrit/a al Servei d'Atenció Integral (SAI) LGBTI+

Les persones aspirants hauran de redactar un projecte relacionat amb la realització de tallers als instituts municipals sobre prevenció de la LGBTIfòbia, així com accions de suport i assessorament a l'equip docent per a la prevenció i l'abordatge de situacions de discriminació.

El projecte haurà de contenir, com a mínim, els següents apartats:

- Accions proposades i finalitat
- Metodologia i procediment d'implementació de les accions proposades.
- Grups destinataris
- Coordinació amb altres àrees i serveis municipals, i paràmetres d'avaluació.
- Bibliografia.

b) Plaça de tècnic/a adscrit/a a la Xarxa de Professionals d'Igualtat de Gènere

Les persones aspirants hauran de redactar un projecte de tallers adreçats als instituts municipals sobre estereotips de gènere en l'àmbit laboral, bretxa salarial i corresponsabilitat, dirigits a l'alumnat, així com accions de suport i assessorament a l'equip docent per a la seva implementació.

El projecte haurà de contenir, com a mínim, els següents apartats:

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 11-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Accions proposades, finalitat i grups destinataris.
- Metodologia.
- Coneixement del territori.
- Coordinació i transversalització amb altres àrees i serveis municipals.
- Bibliografia.

2on Exercici. PROVA DE CAPACITACIÓ (fins a 10 punts).

Les persones aspirants que hagin superat la prova anterior seran convocades per realitzar una prova de capacitació, en format d'entrevista, que valorarà l'autonomia i capacitat resolutiva, la flexibilitat i adaptació al canvi, el treball en equip multidisciplinari, l'organització i gestió del temps, la capacitat de coordinació amb diferents departaments municipals i la capacitat de comunicació clara amb públics diversos (tècnics, polítics, ciutadania).

La no assistència a la entrevista serà motiu per quedar exclòs del procés de selecció.

L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 10 punts i no es eliminatòria.

La suma total de la fase d'oposició té una puntuació màxima de 30 punts.

3er Exercici: PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana de de nivell de suficiència de català (C1) i es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en nivell exigit o superior mitjançant l'aportació de la documentació següent:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana en algun procés de selecció realitzat per l'Ajuntament de Les Franqueses per a l'accés a la condició de funcionari públic, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del Consorci de normalització lingüística.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 12-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4art. Exercici: PROVA DE CASTELLÀ:

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell B2) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los "diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell de castellà (que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Així mateix, estan exemptes de realitzar les proves de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Les Franqueses o als seus organismes autònoms, en què s'hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per accedir a l'Ajuntament de Les Franqueses, derivats de l'execució de l'oferta pública d'ocupació. En aquests casos hauran de demanar a l'ajuntament de Les Franqueses l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. La prova s'ha de qualificar d' apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

B) Fase de concurs.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits en el termini de **cinc dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la puntuació de la fase d'oposició al tauler d'edictes de la Corporació.

El tribunal qualificador procedirà a la valoració dels mèrits dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment dins del termini establert.

Els criteris de valoració dels mèrits seran idèntics per a ambdues places. Amb independència que la persona aspirant opti a una sola plaça o a les dues, la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits s'haurà de realitzar una única vegada, i el tribunal qualificador valorarà els mèrits aportats en relació amb la plaça o les places a què cada persona aspirant es

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 23

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 13-23 | CVE 202610156447 | Data 27-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

presenti: si opta a una sola plaça, la valoració es limitarà a aquesta; si opta a les dues, els mèrits seran valorats per a totes dues.

La valoració es realitzarà d'acord amb el barem de mèrits que tot seguit es detalla, i els mèrits es consideraran fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats (s'admeten les fotocòpies si bé els originals s'hauran d'aportar un cop finalitzat el procediment en relació al candidat/a que hagi estat seleccionat).

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

1) Experiència professional (fins a un màxim de 15 punts)

- Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/na, o mitjançant contracte laboral en la categoria de tècnic/a mitjà/ana amb funcions iguals o equivalents a les descrites en les presents bases: 0,5 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.
- Per serveis efectius prestats en l'empresa privada o per l'exercici lliure de la professió (en sector privat o públic) en la categoria de tècnic/a mitjà/ana amb funcions iguals o equivalents a les descrites en les presents bases: 0,3 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies, els períodes inferiors seran prorratejats. Cada contractació genera un còmput diferenciat, excepte que l'empresa o entitat contractant sigui la mateixa i hi hagi continuïtat temporal (menys de 20 dies entre la finalització d'un contracte i el següent).

En el cas que l'experiència professional es disposi en hores de facturació, el Tribunal fixarà l'equivalència corresponent amb la referència de 150 hores per cada 30 dies de serveis prestats, o proporció que correspongui.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, certificats, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa d'aquest tipus de serveis amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació. En cas que no es pugui acreditar el tipus de servei, es valorarà amb el nivell més baix de puntuació (0,3 punts per mes treballat).

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, o certificació de l'entitat on es presten els serveis o resolució de l'adjudicació del servei indicant els períodes.

En el cas que l'experiència professional s'hagi desenvolupat en l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, o organismes autònoms, serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients dels serveis corresponents.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCC06Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 14-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2) Formació acadèmica, complementària i/o permanent (fins a un màxim de 5 punts)

Disposar de les formacions complementàries següents:

- Llicenciatura o grau addicional relacionat amb l'àmbit de la convocatòria, 0,5 punts per cada titulació.
- Màster oficial relacionat amb l'àmbit de la convocatòria, 1 punt per cadascun.
- Postgraus i màsters no oficials relacionats amb l'àmbit de la convocatòria., 0,5 punts per cadascun.
- Formació relacionada amb l'àmbit de la convocatòria, 0,5 punts.

Cursos i jornades de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada i/o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball.

La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 1 punts.

- Cursos de 50 o més hores: 0,5 punts.

- Cursos de 25 o més hores: 0,3 punts.

- Cursos de menys de 25 hores: 0,1 punts.

Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC. Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,50 punts.

- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,75 punts.

- Nivell 3- Certificat avançat: 1 punt.

8.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I RESULTATS DE LES PROVES

La qualificació del procés selectiu es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les atorgades en la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor dels aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

El tribunal elevarà la proposta nomenament dels/les candidats/es que, de conformitat amb les presents bases, hagin obtingut la millor puntuació. Així mateix ordenarà a la resta dels aspirants aprovats per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la borsa de treball. El funcionament de la borsa de treball es regirà segons preveu la base 12ena.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

9.- LLISTA D'APROVATS i PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ ADDICIONAL

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis i la puntuació atribuïda a la fase de concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació la llista d'aprovats per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a l'alcalde, efectuant proposta vinculant de nomenament a favor d'un nombre d'opositors, seguint l'ordre de puntuació establert, que no podrà ser superior al de

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

places convocades. Contra la decisió del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

Una vegada publicat el llistat, la persona candidata amb major puntuació disposarà d'un termini de 10 dies naturals per aportar els originals de la documentació presentada en la sol·licitud sobre els requisits de participació i els mèrits per la seva compulsa. Aquesta acreditació es realitzarà al servei de Recursos Humans de l'ajuntament.

Quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als proposats/des, per al seu nomenament com a personal funcionari interí per programes, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

10. NOMENAMENT I FASE DE PRÀCTIQUES

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'alcalde de la corporació nomenarà el/la persona funcionària en pràctiques segons proposta del tribunal.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general tercera, no podran ser nomenats/ades funcionaris/àries en pràctiques, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La persona aspirant nomenat/ada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

S'estableix un període de pràctiques de **3 mesos**, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a per la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària interí per programes.

Durant aquest període el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El personal funcionari en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat a la Relació de Llocs de Treball vigent a la Corporació.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap/coordinador/referent de l'àrea on es destini el personal. Una vegada finalitzat aquest període s'emetrà informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant supera el període de pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. La persona aspirant nomenat, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, capacitat empàtica, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, confidencialitat, correcció en el tracte amb la ciutadania i amb la resta de

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCC06Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 23

professionals, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de la persona aspirant.

Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, la persona aspirant no supera amb aprofitament el període de pràctiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a personal funcionari interí per programes es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10.c) del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

El nomenament en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del 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; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3).

11.- INCIDÈNCIES, RÈGIM JURÍDIC I IMPUGNACIONS

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el 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.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant d'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 17-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant aquesta Corporació municipal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

12.- BORSA DE TREBALL

La resta d'aspirants formaran part d'una borsa per cobrir durant tres anys les necessitats de la Corporació en el cas que la persona aspirant seleccionat fos baixa per algun dels motius regulats a l'art. 230 del Decret 214/1990, durant l'execució del programa o pròrroga d'aquest si fos el cas.
En el cas que durant la vigència d'aquesta borsa esdevingués la creació d'alguna plaça vacant vinculada a les mateixes funcions que es desenvoluparan amb aquest programa o en altres programes o la cobertura de substitucions temporals en llocs de treball equivalents a l'àmbit de serveis socials que no disposin de processos específics vigents, la persona que tingui la màxima puntuació d'aquest procés, o successivament per ordre de llista de la borsa, podrà esdevenir interinatge per substitució o interinatge per vacant fins a la cobertura definitiva de la plaça mitjançant la corresponent convocatòria a l'oferta pública que correspongui.

Les persones candidates seran cridades mitjançant la informació continguda en la documentació presentada en la instància, tant en l'adreça de correu electrònic com el número de telèfon facilitat. Quan, després de dos intents d'enviament de correu electrònic en dies i hores diferents, més l'intent de dues trucades en dies i hores diferents no permetin la localització o comunicació de les persones aspirants, aquesta persona passarà al final de la llista aprovada de la borsa.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista. Seran excloses de la borsa, les persones que no superin el període de pràctiques, així com les que renunciïn dues ofertes de treball.

13.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, si escau haurà de sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat en l'àmbit públic o privat presentant el formulari que se li facilitarà per part del servei de Recursos humans, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 18-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

14.- PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

1. Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència

2. Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.

3. Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.

4. Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.

5. Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Les Franqueses, a l'adreça Ctra. de Ribes 2 (08520 Les Franqueses del Vallès).

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCC06Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 23

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 19-23
CVE 202610156447
Data 27-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

ANNEX I. DECLARACIÓ JURADA

Sr./a.....major d'edat i amb número de DNI.....i amb la finalitat de participar en la convocatòria de .....expedient; 9014/2026 (Selecció de funcionari per programes, tècnic/a de projectes)

JURA:

1.-Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.

2.-Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

3.-Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.

4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

5.-Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCC06Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 20-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

AJUNTAMENT DE
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

ANNEX II. DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES PERSONALS

NOM I COGNOMS :	
DNI:	
ENS CONVOCANT:	**AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL V.**
PROCÉS SELECTIU PLAÇA:	**TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ADSCRIT A L'ÀREA DE FEMINISME I IGUALTAT**
GRUP DE TITULACIÓ:	**A2**
EXPEDIENT:	**9014/2026**

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es presenta aquest Annex relatiu a l'auto-baremació i s'acompanyarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 15 punts total d'experiència en tots els àmbits)

- **Per haver treballat a l'administració pública o Ens Públics:**

Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/na, o mitjançant contracte laboral en la categoria de tècnic/a mitjà/ana amb funcions iguals o equivalents a les descrites en les presents bases: **0,5 punts per cada mes de treball**, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.

DATA INICI	DATA FI	Administració o Ens Públics	FUNCIONS REALITZADES	CATEGORIA	Anys Mesos	PUNTUACIÓ (Segons les bases)
TOTAL PUNTS EXPERIÈNCIA ADMINISTRACIÓ LOCAL						

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 21-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- **Per haver treballat en l'àmbit privat o tercer sector:**

Per serveis efectius prestats en l'empresa privada o per l'exercici lliure de la professió (en sector privat o públic) en la categoria de tècnic/a mitjà/ana amb funcions iguals o equivalents a les descrites en les presents bases**: 0,3 punts per cada mes de treball,** fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.

DATA INICI	DATA FI	ÀMBIT PRIVAT	FUNCIONS REALITZADES	CATEGORIA	ANYS MESOS	PUNTUACIÓ (Segons les bases)
TOTAL PUNTS EXPERIÈNCIA ÀMBIT PRIVAT O TERCER SECTOR						

FORMACIÓ (fins a un màxim de 5 punts)

- **TITULACIONS ADDICIONAL ACADÈMIQUES**

  Llicenciatura o grau addicional al demanat com a requisit, relacionat amb l'àmbit de la convocatòria: **0,5 punts per cada titulació.**
  Màster oficial relacionat amb l'àmbit de la convocatòria: **1 punt per cadascun.**
  Postgraus i màsters no oficials relacionats amb l'àmbit de la convocatòria: **0,5 punts per cadascun.**
  Formació relacionada amb l'àmbit de la convocatòria: **0,5 punts.**

DATA FI	TITULACIONS ADDICIONALS A L'EXIGIDA/POSTGRAUS/MESTRATGES	PUNTUACIÓ (Segons les bases)
	TOTAL PUNTS FORMACIÓ REGLADA	

- **FORMACIÓ CONTINUADA**

Cursos i jornades de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada i/o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball.
La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de 100 o més hores: 1 punts.
- Cursos de 50 o més hores: 0,5 punts.
- Cursos de 25 o més hores: 0,3 punts.
- Cursos de menys de 25 hores: 0,1 punts.

DATA FI	CURSOS REALITZATS	ENTITAT	HORES	PUNTUACIÓ (Segons les bases)

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 23

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat | Pàg. 22-23 | CVE 202610156447 | Data 27-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

	TOTAL PUNTS FORMACIÓ CONTINUA			

- **COMPETÈNCIES DIGITALS** (màx.1 punt):

Certificat ACTIC nivell 1 bàsic 0,50 punts
Certificat ACTIC nivell 2 mitjà 0,75 punts
Certificat ACTIC nivell 3 avançat 1 punts

També es tindran en compte els cursos competic segons equivalència entre certificats COMPETIC i ACTIC.

CERTIFICATS ACTIC / COMPETIC	PUNTUACIÓ (Segons les bases)
TOTAL PUNTS COMPETÈNCIES DIGITALS	

RESUM GENERAL:

TOTAL PUNTUACIÓ	MÀXIM	OBTINGUT
PUNTS EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	15	
PUNTS FORMACIÓ ADDICIONAL I CONTINUADA	5	
PUNTS COMPETÈNCIES DIGITALS	1	
TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	21	

El què es dona compte per a coneixement general.

Document signat electrònicament al marge, a les Franqueses del Vallès.

Codi Validació: 32AZ5AKHF3D3HKFYD5JQGCQ6Q
Verificació: https://lesfranqueses.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 23

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 27-10-2026 | CVE 202610156447 | Pàg. 23-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona