ANUNCI

Per Resolució d'alcaldia de 30 d'octubre de 2026 s'han aprovat les bases per proveir interinament el lloc de treball de Secretaria de tercera reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i constitució d'una borsa de treball, sent el termini de presentació de sol·licituds de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE TERCERA, SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA DEL VALLÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local per proveir interinament el lloc de treball de Secretaria de tercera, reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, amb les característiques que segueixen:

Servei al qual pertany	Serveis Interns	
Denominació del lloc de treball	Secretari/a-Interventor/a	
Id. Lloc de treball	SSII10	
Naturalesa jurídica	FLHN/Secretaria-Intervenció	
Nomenament	Funcionari interí	
Finalització del nomenament	Provisió definitiva del lloc de treball	
Grup/Subgrup de classificació	A/A1	
Retribucions complementàries	Complement de destinació	Nivell 26
	Complement específic	41.899,36 euros bruts
Forma de provisió	Concurs oposició	
Número de vacants	1	

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació de caràcter nacional, d'acord amb els procediments establerts en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Les funcions del lloc de treball, a banda de les previstes a la Relació de Llocs de Treball de la corporació, són les descrites a l'article 92.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, relatiu a les funcions públiques de les figures d'habilitació nacional necessàries a les corporacions locals, i les previstes als preceptes corresponents del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Les persones aspirants que superin el procés selectiu integraran de forma automàtica una borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció, de forma que puguin ser cridades per cobrir les vacants del lloc de treball objecte de la convocatòria o substitucions temporals del mateix. Constituïda l'esmentada borsa, els nomenaments interins que s'hagin de formalitzar es faran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen a la base desena de la convocatòria.

2. Requisits per participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola.
b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
e) 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.
h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

i) Satisfer els drets d'examen:

La taxa de drets d'examen es fixa en 24.56 euros, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 33 (article 5), ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, mitjançant transferència bancària al següent compte de l'Ajuntament:

ES08 0081 5133 3700 0104 2012

En el moment de realitzar la transferència caldrà indicar el nom complet i NIF de la persona aspirant, així com el lloc de treball del procés selectiu objecte de la sol·licitud.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

presentació de la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fitxat determina la inadmissió de la persona aspirant en el procés selectiu i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada, sense que aquesta tingui el dret a reclamació o esmena possible.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova esmentada al paràgraf h) de la present base.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds de participació. Admissió de les persones aspirants

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents procés de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça en qüestió es dirigiran a l'alcaldia d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació que segueix:

1. Currículum.
2. Fotocòpia DNI.
3. Resguard acreditatiu del pagament de la taxa
4. Titulació exigida a la convocatòria.
5. Declaració responsable (Annex 1).
6. Documentació acreditativa dels mèrits professionals i formatius que s'al·leguin per a la fase de concurs.
7. Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

4. Llista de persones aspirants admeses i excloses

L'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de tres dies, des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses.

En la mateixa resolució, que es farà pública a la seu electrònica municipal, s'indicarà la

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-12
CVE 202610163002
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

composició del tribunal qualificador així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves.

La publicació d'aquesta resolució al tauler d'anuncis del web de la corporació, substituirà la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i obrirà un termini de 10 dies per esmenes i possibles reclamacions. Si les persones aspirants no esmenen dins d'aquest termini els defectes que van motivar la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

Les al·legacions presentades durant aquest termini, es resoldran en el termini màxim de tres dies. El transcurs d'aquest termini sense resolució de les al·legacions representarà la seva desestimació.

L'acceptació de les esmenes sol·licitades i les resolucions presentades, seran notificades individualment a les persones interessades i s'emetrà una nova resolució de persones admeses i excloses, la qual provocarà la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament novament.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

5. Òrgan de Selecció

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocalies:

Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designat per la Direcció General d'Administració Local (DGAL) de la Generalitat de Catalunya.

Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designat per l'Ajuntament.

Secretari/a: Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o alguna de les proves. Les assessores no tenen vot. Es designaran suplents per cada membre del tribunal.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i la presidència i les vocalies han d'estar ocupades per persones amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 4-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret de secretaria, l'actuació del qual és de fedatari.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de presidència. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

6. Procés de Selecció

El sistema de selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. El procés constarà de dues fases diferenciades: oposició i concurs.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI o NIE vigent. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti del sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

6.1 Fase d'Oposició

1.a Prova pràctica

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter pràctic, amb un o més supòsits, relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball. Les persones aspirants disposaran d'un temps de dues hores per a la realització de l'exercici. Es podran consultar textos legals.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació d'aquest apartat serà de 30 punts, essent necessària una puntuació mínima de 15 per a la seva superació.

2.a Coneixement de la Llengua catalana

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter obligatori i eliminatori.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

La prova es qualificarà d'Apta o No apta. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

6.2 Fase de Concurs

Valoració dels mèrits

Es valoraran els mèrits que siguin al·legats i justificats d'acord amb el barem que segueix a continuació. Els mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, que caldrà acompanyar juntament amb la sol·licitud de participació en el present procés selectiu; en cas contrari, no podran ser valorats per l'òrgan de selecció.

a) Experiència professional que es valorarà de la manera següent:

Per haver prestat serveis a l'Administració Local exercint funcions de tècnic/a mitjà/na, tècnic/a superior o Secretari/a-Interventor/a, fins a un màxim de 5 punts:

- Tècnic/a mitjà/na (A2) relacionat amb Secretaria-Intervenció: 0,10 punts per mes
- Tècnic superior (A1) relacionat amb Secretaria-Intervenció: 0,20 punts per mes
- Secretaria-Intervenció: 0,30 punts per mes

b) Experiència professional en l'àmbit privat, exercint funcions anàlogues en un lloc d'igual o similar categoria a les del lloc a proveir: a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a 3 punt

En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

Per valorar el temps treballat a l'administració pública caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social (TGSS) i certificat de serveis prestats i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.

Per valorar el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada caldrà aportar informe de vida laboral expedit per la TGSS i el contracte laboral. Si no s'aporta el contracte laboral caldrà aportar la certificació on s'acrediti la categoria i el lloc de treball desenvolupat.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

c) Formació i perfeccionament.

Es valora la possessió de titulacions superiors així com l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb el següent barem:

- Cursos inferiors a 20 hores: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 20 i inferiors a 40 hores: 0,3 punts per curs

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-12
CVE 202610163002
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- Cursos entre 40 i inferiors a 80 hores: 0,4 punts per curs
- Cursos de 80 hores o més: 0,5 punts per curs
- Títols de doctor, màsters o postgraus: 1 punt per titulació

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. De no ser així, la durada del curs es considerarà inferior a 20 hores.

Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'una mateixa formació seran valorats una sola vegada.

6.3 Entrevista personal

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuada la prova pràctica, l'òrgan de selecció podrà mantenir si així ho acorda, una entrevista personal que no té caràcter eliminatori, amb les persones aspirants que no hagin estat eliminades en les fases anteriors, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi òrgan de selecció, en els quals hi ha de figurar com es valorarà les respostes dels aspirants i que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de la persona aspirant a la plaça convocada.

La qualificació màxima a atorgar en l'entrevista serà de 2 punts.

La puntuació obtinguda, si és el cas, incrementarà la del conjunt de fases anteriors.

7. Qualificació i Proposta de nomenament

Les qualificacions de cada fase es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament,

L'òrgan de selecció realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu, i elevarà a l'alcaldia de la corporació, l'acta amb la llista de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima necessària per poder ser proposades per al nomenament, classificades de major a menor puntuació, o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per a l'exercici del lloc de treball convocat.

En cas que dos o més persones aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en la fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap de les persones aspirants aconsegueix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

8. Presentació de documents per la persona aspirant proposada al seu nomenament

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a Recursos Humans de la corporació, en el termini de 3 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al web municipal de la relació d'aprovades, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

a) Document Nacional d'Identitat original.
b) Declaració de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-12
CVE 202610163002
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.

c) Titulació acadèmica exigida, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

d) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

e) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

9. Nomenament i presa de possessió com a personal funcionari interí

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

10. Període de pràctiques

La persona aspirant que sigui nomenada interinament haurà de superar un període de pràctiques de tres mesos.

Aquesta fase tindrà caràcter selectiu i eliminatori.

Per avaluar el període de pràctiques s'elaborarà una acta individual que valori un seguit de factors conductuals que abastin camps d'observació en els quals es descriguin: coneixements del treball, flexibilitat, habilitats socials i comunicació, compliment d'ordres i disciplina, disposició personal vers el treball, responsabilitat, adaptació a l'organització, iniciativa, confiança en si mateix i autonomia, judici pràctic i autocontrol.

Transcorreguts aquest període es requerirà informe del superior immediat relatiu a l'adquisició de la formació pràctica que requereix el lloc de treball i a l'assumpció progressiva de les funcions que li corresponguin.

Els períodes de baixa per incapacitat temporal suspendran el còmput del període de pràctiques. Igualment suspendran el període de prova els períodes de risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat, o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un/a fill/a) i risc durant la lactància.

11. Borsa de treball. Constitució i funcionament

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridades quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions de forma interina derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

El nomenament com a funcionari/ària interí/ina es mantindrà fins que finalitzin les circumstàncies que el van motivar.

Aquesta relació funcionarà com a borsa de treball i tindrà una durada de dos anys prorrogable per dos anys més, a comptar des de la data del primer nomenament dictat per la Direcció General d'Administració Local.

Les persones integrants de la borsa, restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de nomenament temporal. En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia a l'oferta de treball habilita a la persona gestora de la borsa a la crida de la següent persona.

Sistema de comunicació per rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de treball serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa. No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de treball les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per fer-ho, hauran de presentar una instància dirigida al servei de recursos humans o bé a través del correu electrònic recursoshumans@vilanovadelvalles.cat manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicacions.

El funcionament de la borsa serà d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi el nomenament temporal, tornarà a ocupar el lloc de la borsa que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat nomenada per l'Ajuntament i causi baixa voluntària del seu nomenament, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Restaran en la situació de baixa temporal a la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència per maternitat, ja sigui abans o després del part.

En aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

Renúncies: Davant d'una oferta concreta de treball la persona aspirant podrà manifestar la seva renúncia. A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-12
CVE 202610163002
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- La no superació del període de prova o del període de practiques.
- La renúncia voluntària al nomenament durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Santa Cristina d'Aro
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un nomenament
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

12. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el FLHN de carrera que hagi estat nomenat/da, d'acord amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

13. Protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és l'Ajuntament de Vilanova del Vallès. La finalitat del tractament és la gestió del procés de provisió del lloc de treball ofert i de selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert. Les dades es conserven indefinidament, llevat que la persona interessada en sol·liciti la supressió. La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones alienes al procés selectiu. Durant el procés es podran publicar dades que puguin identificar els participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès; també podran retirar el consentiment en qualsevol moment, sense que això afecti la licitud del tractament basat en el consentiment previ a la seva retirada. Les persones interessades tenen el dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

14. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 10-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional..
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

ANNEX 1. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Jo, _____, amb DNI número _____

DECLARO:

- Complir els requisits de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura d'una plaça de _____

- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da.

- Donar el meu 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 i en els termes previstos a la base 13.

- No estar inclòs/osa en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, si bé sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o exerciré l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que sigui nomenat/da.

- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-12 | CVE 202610163002 | Data 2-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

- No estar separada/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitat/da per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Signatura

Lloc _____ Data _____"

Josep Casals Centellas,
Alcalde

Vilanova del Vallès, 30 d'octubre de 2026

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 12-12
CVE 202610163002
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona