

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Anunci sobre bases i convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/tècniques de serveis personals (exp. 2452/2026, codi de la convocatòria BP26/009)

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en data 29 de juliol de 2026, així com també s'anuncia que, per resolució amb número 2026-2969, de 21 d'agost de 2026, del tinent d'alcaldia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, s'aprova la convocatòria del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs per torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a de Serveis Personals, contemplat amb el codi 8.015 a la vigent Relació de llocs de treball (BOPB de data 5 de desembre de 2024).

BASES ESPECÍFIQUES

1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs per torn lliure, per a la constitució d'una Borsa de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, per tal de poder atendre les necessitats temporals de personal urgents i inajornables que es poguessin produir en el lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals.

1.2. L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe diplomada, categoria tècnics de grau mig, del grup A i subgrup A2 i tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a de Serveis Personals

Codi del lloc de treball: 8.015

Àrea d'adscripció: Drets Civils i Ciutadania

Classificació: F/L

Grup: A2

Nivell de complement de destí: 18

Complement específic mensual: [Segons la Relació de llocs de treball vigent](#)

Jornada: Ordinària

2.2 El tipus de relació serà de nomenament de personal funcionari interí o contracte laboral temporal.

3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR I ÀMBITS D'ACTUACIÓ MUNICIPAL

3.1. Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a de Serveis Personals són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Executar tasques tècniques administratives de nivell mitjà en la gestió dels projectes assignats. En aquest sentit s'inclouen tasques de: redacció d'informes adequats al marc normatiu i de planificació estratègica, redacció i elaboració de propostes de prescripcions tècniques per la contractació de serveis i subministraments, seguiment de la prestació de serveis per part de tercers, control i seguiment de la facturació, complementar documentalment els expedients administratius, tasques de gestió per a execució de les activitats dels diferents projectes aprovats, entre d'altres.
- Redactar propostes de programes d'actuació en l'àmbit de gestió assignat, recollida i anàlisi d'indicadors i participació en l'avaluació.
- Elaboració d'informes sobre actuacions les desenvolupades, recollida i anàlisi de dades i indicadors de gestió de dades i elaboració d'informes de seguiment de serveis i projectes desenvolupats per empreses i entitats prestadores de serveis.
- Realitzar funcions d'atenció i informació a la ciutadania, a les entitats i grups socials. Responsabilitzar-se del seguiment en la tramitació d'expedients derivats de l'atenció a la ciutadania, sota les directrius de la direcció de l'àmbit i realitzant les tasques de coordinació amb d'altres professionals de l'organització municipal.
- Tasques de suport a la gestió, calendari, i tramitació de les cessions d'ús d'equipaments públics municipals.
- Tasques de comunicació i difusió de les activitats dels projectes de l'àmbit mitjançant les xarxes socials i els mitjans de comunicació municipal.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.2. El desenvolupament de les funcions genèriques abans descrites es portarà a terme en relació amb algun dels següents àmbits d'actuació municipal i a càrrec dels perfils professionals orientatius (cal entendre'ls com orientadors del perfil i no excloents en el procés de selecció) que es descriuen a continuació:

Àmbit d'actuació	Perfil professional orientatiu	
	Formació de base orientativa	Experiència professional orientativa
1. Serveis Socials. Treball social, Educació social en EBAS i projectes d'intervenció comunitària. Atenció a la infància i l'adolescència. Atenció a la gent gran i les persones amb dependència.	Graduació en Treball Social i Educació social Màster, postgrau o diploma en intervencions familiars, socials o comunitàries.	Treballador/a social en EBAS Educador/a social en EBAS Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
2. Salut pública, alimentació i benestar animal. Projectes de protecció de la salut (Seguretat alimentària. Sanitat ambiental. Sanitat i benestar animal), de promoció de la salut i d'intervenció comunitària. Actuacions de vigilància, control i promoció de la salut.	Graduacions universitàries en la branca de les Ciències de la salut: Medicina, Infermeria, Biologia, Farmàcia, Veterinària. Màster, postgrau o diploma en Salut Pública.	Tècnics/ques municipals de salut Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades

CVE-DOGC-A-26239045-2026

		en els àmbits d'actuació especificats.
3. Participació ciutadana. Projectes de suport al moviment associatiu. Gestió i tramitació d'ajuts i subvencions. Consells sectorials de participació. Suport a les polítiques transversals de participació ciutadana.	Graduació en sociologia, pedagogia, educació social, treball social, ciència política, administracions públiques, humanitats. Màster, postgrau o diploma en participació ciutadana.	Tècnics/ques municipals de participació ciutadana. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
4. Convivència i civisme. Projectes de mediació comunitària. Promoció de la convivència a les comunitats veïnals i als espais públics. Educació i foment de la convivència. Projectes de voluntariat.	Graduació en sociologia, pedagogia, educació social, treball social, ciència política, administracions públiques, humanitats, ciències jurídiques. Màster, postgrau o diploma en mediació i resolució de conflictes.	Tècnics/ques municipals de mediació, convivència i civisme. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
5. Atenció a població nouvinguda. Acol·lida de la població nouvinguda. Sensibilització, convivència i cohesió social. projectes en matèria de diversitat cultural.	Graduació en sociologia, pedagogia, educació social, treball social, ciència política, humanitats, antropologia. Màster, postgrau o diploma en immigració.	Tècnics/ques municipals d'immigració i atenció a la població nouvinguda. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
6. Polítiques de diversitat afectiva, sexual, d'expressió i identitat de gènere. Atenció i assessorament a persones i col·lectius LGTBI+. Sensibilització i formació en la perspectiva LGTBI+. Jornades tallers i formació.	Graduació en sociologia, psicologia, pedagogia, educació social, treball social, humanitats, antropologia. Màster, postgrau o diploma en estudis LGTBI+.	Tècnics/ques municipals de LGTBI+. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
7. Activitat física i esport. Gestió d'instal·lacions per a la pràctica de l'activitat física. Gestió de projectes d'activitat física i esportiva. Organització esdeveniments de promoció de la pràctica esportiva. Suport a les entitats esportives.	Graduació en Gestió esportiva. Màster, postgrau o diploma en gestió esportiva.	Tècnics/ques municipals d'activitat física i esports Gestió de

CVE-DOGC-A-26239045-2026

		projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
8. Educació. Acompanyament a l'escolaritat per a l'èxit educatiu. Gestió de projectes d'educació a temps complet. Formació d'agents de la comunitat educativa. Seguiment de l'escolarització. Foment de la participació educativa a la ciutat. Gestió d'equipaments educatius. Gestió de llars d'infants públiques municipals. Serveis socioeducatius per ala petita infància i la família.	Graduació en magisteri, sociologia, pedagogia, educació social. Màster, postgrau o diploma en direcció institucions educatives, intervencions socials i educatives, psicopedagogia.	Tècnics/ques municipals d'educació. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
9. Cultura. Gestió de projectes de cultura popular. Accions culturals dins del calendari festiu. Gestió d'equipaments socioculturals. Programació activitats cinema, teatre, música i dansa. Patrimoni cultural. Tallers i activitats de formació. Promoció d'ela lectura i gestió de biblioteques públiques.	Graduació en sociologia pedagogia, educació social, antropologia, humanitats, Art, comunicació cultural. Màster, postgrau o diploma en gestió cultural.	Tècnics/ques municipals de cultura. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
10. Polítiques de joventut. Projectes de vincle i acompanyament a joves. Projectes de vida i emancipacions. Cocreació i expressió. Feminisme, coeducació i interseccionalitat.	Graduació en sociologia, pedagogia, educació social. Màster, postgrau o diploma en joventut i societat.	Tècnics/ques municipals de joventut. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
11. Accés a l'habitatge. Gestió d'habitatges d'inserció social. Gestió de projectes d'accés a l'habitatge. Pla Local d'habitatge.	Graduació en sociologia, ciència política, arquitectura, urbanisme, treball social, geografia, ciències jurídiques. Màster, postgrau o diploma en habitatge, gestió immobiliària.	Tècnics/ques municipals d' d'habitatge. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació especificats.
12. Igualtat de gènere. Impuls de polítiques municipals feministes. Servei d'atenció i assessorament per a dones. Violències masclistes. Sensibilització ver la igualtat de gènere.	Graduació en sociologia, psicologia, treball social, educació social. Màster, postgrau o diploma en estudis i polítiques de gènere, feminisme.	Tècnics/ques municipals d'igualtat de gènere i feminismes. Gestió de projectes en

CVE-DOGC-A-26239045-2026

		institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació específicats.
13. Atenció a la gent gran. Projectes per a l'envelliment actiu. Serveis i activitats per a persones grans. Projectes de formació i cultura digital per a la gent gran. Gestió equipaments i espais per a la gent gran.	Graduació en sociologia, psicologia, gerontologia, treball social, educació social. Màster, postgrau o diploma en envelliment i atenció a la gent gran.	Tècnics/ques municipals d'envelliment actiu i atenció a la gent gran. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació específicats.
14. Cooperació descentralitzada. Projectes de cooperació al desenvolupament, educació per al desenvolupament, acció humanitària. Modalitats de cooperació directa i indirecta. Agermanaments. Beques i voluntariat. Joves i cooperació. Comerç just.	Graduació en sociologia, ciències polítiques i de l'administració, ciències jurídiques, treball social, educació social, economia. Màster, postgrau o diploma en cooperació al desenvolupament.	Tècnics/ques municipals en cooperació. Gestió de projectes en institucions públiques o entitats privades en els àmbits d'actuació específicats.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

4.1. Titulació: Estar en possessió d'un grau universitari o titulació equivalent.

4.2. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar el pertinent exercici de coneixements de la llengua catalana.

4.3. Llengua castellana: Nivell superior (per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar el pertinent exercici de coneixements de la llengua castellana.

4.4. Satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents que es troben publicades a la web municipal (<http://www.bdv.cat/21-taxa-expedicio-de-documentos-administratius>). Estaran exemptes d'aquesta taxa, les persones aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst a la legislació estatal i les persones aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés. No procedirà la devolució de la taxa ni la baixa de l'autoliquidació practicada en els supòsits de no presentació o d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

CVE-DOGC-A-26239045-2026

5.1. Les persones interessades en prendre part en el procés selectiu hauran de presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el model oficial d'instància que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, específic per a la participació en processos de selecció i/o provisió, en el següent enllaç:
<https://bdv.eadministracio.cat/dossier.6>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si no es disposa de certificat digital, es pot obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://web.gencat.cat/ca/atenem/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signar-i-identificar-digitalment/idcat-certificat>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar el següent enllaç:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Només en cas excepcional, les sol·licituds es podran presentar en format paper. Aquestes instàncies es podran presentar:

- A l'Oficina d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (OAC).

- A qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el què disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.2. El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

5.3. En la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, la persona aspirant haurà d'indicar l'àmbit o àmbits d'actuació municipal als quals vol optar, en base al quadre d'àmbits d'actuació municipals recollit a la base específica 3.2 de les presents Bases.

5.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.

- DNI, NIE o document acreditatiu.

- Titulació acadèmica requerida.

- Acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana requerit.

- Declaració responsable de mèrits conforme al model publicat a la convocatòria.

En aquest moment del procés selectiu, més enllà de la declaració responsable de mèrits, no ha d'aportar-se cap altra documentació acreditativa de mèrits.

5.5. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.6. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.7. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema selectiu serà el concurs i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats per la persona aspirant

CVE-DOGC-A-26239045-2026

relacionats a la seva declaració responsable de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que s'estableix a la base específica 7a d'aquestes Bases.

6.2. Finalitzada la valoració de mèrits efectuada atenent a la declaració responsable presentada per les persones aspirants, es confeccionarà una borsa de treball específica per a cada àmbit d'actuació municipal dels referits a la base específica 3.2 d'aquestes Bases, ordenada de major a menor puntuació obtinguda, integrant-se cada persona aspirant a la borsa de treball d'aquells àmbits municipals que hagi indicat a la seva sol·licitud de participació.

En cas d'empat en la puntuació final, les persones aspirants amb idèntica puntuació quedaran incorporades a la borsa de treball amb el mateix número d'ordre.

6.3. Una vegada publicada la relació de les persones aspirants integrades en aquesta borsa, aquestes seran cridades per l'ordre en el que figurin a la mateixa, a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació a l'Ajuntament per a la realització, d'una entrevista personal, que determinarà la selecció definitiva de l'aspirant atenent a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la necessitat concreta i al lloc de treball que s'hagi d'atendre.

6.4. En el moment de la realització de l'entrevista personal, la persona aspirant haurà d'acreditar documental tots els mèrits al·legats en la seva declaració responsable presentada, mitjançant aportació d'originals. La manca d'acreditació dels mateixos comportarà la seva baixa automàtica de la borsa de treball amb pèrdua de tots els drets derivats de la seva integració a la mateixa.

6.5. L'entrevista de les persones aspirants serà realitzada per un mínim de dues persones professionals tècniques amb responsabilitats directives, dins de l'Àrea de Drets Civils i Ciutadania, que proposaran la selecció definitiva atenent a:

- a) l'adequació de la titulació acadèmica de base i altres possibles formacions adients a les necessitats del perfil de la plaça a cobrir.
- b) l'experiència professional contrastada en funcions similars a les necessitats de la plaça a cobrir.
- c) el coneixement de l'àmbit d'actuació municipal objecte de la selecció.
- d) la capacitat de resposta sintètica i argumentada a les preguntes plantejades en l'entrevista.

Es prioritzarà, en cas de considerar-se una valoració idèntica de la referida adequació entre varies persones aspirants, a aquella que tingui una millor posició a l'esmentada Borsa de treball.

6.6. Per a la concreció de les entrevistes, s'intentarà la comunicació a les dades de contacte que hagin facilitat les persones aspirants, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments. La no localització de la persona, la impossibilitat de la comunicació o la renúncia de la persona aspirant comportarà la proposta de la persona aspirant següent. Les persones que durant la vigència de la Borsa canviïn les seves dades hauran de comunicar-ho a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament. Serà responsabilitat seva mantenir actualitzades les seves dades.

6.7. La utilització de l'esmentada Borsa de treball, una vegada constituïda, podrà fer-se extensiva de forma excepcional, a aquelles necessitats temporals de caràcter urgent i inajornable que es poguessin produir en llocs de treball amb contingut funcional anàleg al de Tècnic/a de Serveis Personals i que estiguin enquadrats en la mateixa escala, subescala, grup i subgrup que aquest, sempre i quan no existeixi una Borsa de treball constituïda i específica d'aquell lloc de treball que es pretén atendre.

7a.- BAREM DE MÈRITS

La valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A.- FORMACIÓ

A.1.- Titulació universitària en altres graus oficials diferents al declarat com a requisit per participar en el procés i relacionats amb els àmbits descrits a la base 3.2 sobre perfils professionals orientatius i formació de base: 2 punts per a cada grau fins a un màxim de 4 punts.

A.2.- Titulació universitària oficial de Màsters en els àmbits descrits a la base 3.2 sobre perfils professionals orientatius i formació de base: 2 punts per a cada titulació fins a un màxim de 4 punts.

A.3.- Titulació universitària oficial de Postgraus o Diplomes universitaris en els àmbits descrits a la base 3.2 sobre perfils professionals orientatius i formació de base: 1 punt per a cada titulació fins a un màxim de 4 punts.

CVE-DOGC-A-26239045-2026

punts.

A.4.- Coneixement de la llengua catalana en nivell superior a l'exigit a la convocatòria: 1 punt.

A.5.- Coneixement de la llengua anglesa en nivell mínim de B1: 1 punt.

A.6.- Coneixement d'altres llengües diferents al castellà, català i anglès en nivell mínim de B1: 1 punt.

A.7.- Certificat ACTIC (Només puntuarà el certificat de major nivell assolit):

- Certificat avançat: 1 punt.

- Certificat mitjà: 0,75 punts.

- Certificat bàsic: 0,50 punts.

A.8.- Formació específica superior a 80 hores en perspectiva de gènere, desigualtat home-dona, plans locals d'igualtat de gènere o similar i LGTBI+: 1 punt.

A.9.- Formació específica, diferent a l'acreditada en els apartats anteriors en matèries relacionades amb els àmbits d'actuació establerts a la base 3.2 mitjançant l'assistència i/o aprofitament a cursos, seminaris i/o jornades: 0,005 punts per cada hora de formació fins a un màxim de 2 punts.

B.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

B.1.- Experiència professional en una administració pública, en els àmbits descrits a la base 3.2 sobre perfils professionals orientatius i experiència professional orientativa: per cada mes complet de treball a dedicació de jornada completa: 0,20 punts fins a un màxim de 8 punts.

Les jornades inferiors a la completa es computaran proporcionalment.

B.2.- Experiència professional en l'àmbit privat en els àmbits descrits a la base 3.2 sobre perfils professionals orientatius i experiència professional orientativa: per cada mes complet de treball a dedicació de jornada completa: 0,15 punts fins a un màxim de 8 punts.

Les jornades inferiors a la completa es computaran proporcionalment.

C.- ALTRES MÈRITS

C.1.- Publicacions en revistes especialitzades d'articles sobre les matèries relacionades amb els àmbits d'actuació esmentats a la base 3.2: 0,25 punts per a cada article publicat fins a un màxim de 2 punts.

C.2.- Presentació de ponències en congressos o jornades sobre les matèries relacionades amb els àmbits d'actuació esmentats a la base 3.2: 0,25 punts per a cada ponència presentada fins a un màxim de 2 punts.

C.3.- Experiència com a formadors/es en cursos, impartint matèries relacionades amb els àmbits d'actuació esmentats a la base 3.2: 0,010 punts per a cada hora de formació fins a un màxim de 2 punts.

10a.- IMPUGNACIONS

10.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia o regidoria delegada o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia o regidoria, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la citada Llei 39/2015, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia o regidoria.

Si l'acte no fos exprés, es podrà interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a

CVE-DOGC-A-26239045-2026

aquell en que, d'acord amb la normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

10.2. El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1 de l'esmentada Llei 39/2015.

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

11a.- PROTECCIÓ DE DADES

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 25 d'agost de 2026

Antonio Cárceles Jurado

Secretari general accidental

(26.239.045)