

Per Decret d'Alcaldia de data 23 de desembre de 2025 es va aprovar el següent:

Segon.- Aprovar les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques d'ocupació A2, per tal de poder atendre necessitats urgents de la corporació, mitjançant nomenaments interins o contractacions laborals temporals.

Tercer.- Donar compte d'aquest Decret a la Junta de Govern Local. Disposar la publicació íntegra de la convocatòria i les bases del procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Web de la Corporació. El termini de 15 dies, per a la presentació de sol·licituds de participació, s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

BASES DEL CONCURS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES D'OCUPACIÓ

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques d'ocupació A2 per tal de poder atendre situacions urgents, mitjançant nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals, segons les necessitats de la Corporació.

2. Funcions a desenvolupar

- Planificar, elaborar, dissenyar, gestionar, executar i avaluar serveis i programes d'Ocupació sota la direcció i supervisió del/de la Cap de Servei.
- Informar, orientar i acompanyar a les persones en situació d'atur en el marc de les polítiques actives d'ocupació que executa el servei.
- Dissenyar i executar plans d'acció orientats a la incorporació de les persones ateses al mercat de treball.
- Analitzar la situació i problemàtica dels diferents col·lectius en el mercat de treball.
- Estudiar i examinar dades i estadístiques relatives a índexs d'atur, la innovació i situació dels sectors econòmics.
- Contactar, acompanyar i assessorar les empreses segons les seves necessitats.
- Realitzar tasques de selecció i intermediació per a ofertes de treball a través d'entrevistes de diagnòstic i selecció per ofertes i projectes propis.
- Elaborar informes tècnics i memoràndums anuals sobre els serveis prestats i propostes de millora.
- Treballar en xarxa amb les empreses, entitats i institucions del territori.

- Col·laborar i coordinar-se amb tècnics/ques d'altres serveis, així com participar en reunions i comissions de treball.

3. Requisits de participació

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta està definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els/les cònjuges de les persones de nacionalitat espanyola i dels d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats o separades de dret, així com els seus i les seves descendents o els del/de la cònjuge sempre que no estiguin separats/des de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Tenir 16 anys i no haver complert 65 en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del Grau universitari o titulació equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del subgrup A2.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per part de l'òrgan competent.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

- f) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions

equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.
- h) Acreditació de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones (als efectes establerts per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).
- i) Abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 8. Taxa expedició de documents administratius (epígraf 8. Taxa per drets d'examen). Sent causa d'exclusió el fet de no satisfer els drets d'examen.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Lloc i termini de presentació de sol·licituds:

La sol·licitud d'inscripció s'ha de formalitzar dins del termini improrrogable de quinze dies a comptar des de l'endemà de la publicació de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i preferentment mitjançant el procediment telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès:

Seu electrònica/Tràmits i Gestions/Particulars/[Inscripció a Borsa de treball](#)

També es pot presentar:

- Presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, carrer de la Cort 14.

Al mateix tràmit [d'Inscripció a Borsa de treball](#) trobareu el formulari per fer la inscripció presencialment.

- O bé mitjançant alguna de les altres formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

Cal fer indicació expressa del procés selectiu al que fa referència la sol·licitud, adjuntant la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats.

4.2 Documentació necessària per participar.

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Títol acadèmic requerit en la base 3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'autoritat competent en la matèria i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- c) Curriculum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
 - Els carnets de conduir de què hom disposa.
- d) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:
 - Pel que fa a l'experiència laboral: Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball (contractes de treball, nòmines).
 - Pel que fa a la formació, les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
 - L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
 - Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 7.2.

- e) Justificant d'abonament dels drets d'examen de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 8 Taxa d'expedició de documents administratius (epígraf 8. Taxa per drets d'examen). Sent causa d'exclusió el fet de no satisfer-la.

5. Admissió i inici de les proves

5.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades, i tots els anuncis posteriors es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, a l'apartat Ofertes de Treball.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles al·legacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives d'aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta llista inclourà les persones que no han acreditat el nivell de català i castellà requerits i han de fer la/les proves corresponents. S'hi indicarà també la data, hora i lloc de realització de les proves de català i/o castellà en cas que siguin necessari realitzar-les.

En la mateixa resolució, l'Ajuntament detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

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

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

6. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per tres persones:

- Una persona que n'exercirà la presidència i que disposarà de les facultats previstes per l'article 15 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Una persona en serà el secretari/ària.
- Un persona actuarà com a vocal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels i de les membres titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i, en cas d'empat, decidirà el/la president/a mitjançant el volt de qualitat.

Els i les membres de l'òrgan de selecció s'hauran d'abstenir d'intervenir, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

7. Procediment de selecció

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

7.1 Prova de coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell de C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2 Prova de coneixements de llengua castellana.

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

Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial Decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que

han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

7.3 Valoració curricular.

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

a) Per experiència professional (fins a 7 punts)

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.
- Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

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

- Per màster o postgrau en relacionats amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per cadascun dels màsters o postgraus (màxim 2 punts).
- Per titulació universitària directament relacionada amb el lloc de treball i que sigui addicional a la requerida/presentada per participar en aquest procés: 1 punt (màxim 1 punt independent del nombre de titulacions addicionals aportades).
- Per cursos, seminaris o jornades en els següents àmbits:
 - o Àmbit de l'Ocupació/Inserció Laboral: formació ocupacional, orientació i inserció laboral, prospecció d'empreses, recerca de feina, creativitat, dinàmiques de grup, PNL, selecció de personal, intermediació, selecció i orientació per competències o similars de l'àmbit de l'ocupació
 - o Perspectiva de gènere: violència masclista, igualtat de gènere.
 - o Formació en competències transversals:
 - Comunicació interpersonal i institucional
 - Treball en equip
 - Lideratge
 - Intel·ligència emocional
 - Gestió del temps
 - Resolució de conflictes
 - o Polítiques públiques i administració local:
 - Marc normatiu i institucional del món local.
 - Gestió de serveis municipals

- Bones pràctiques en Ocupació.

De 30 fins a 90 hores acumulades, 0,5 punt

De 91 a 120 hores acumulades, 1 punt

De 121 a 240 hores acumulades, 2 punts

- Per tenir el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació (ACTIC), expedit per la Generalitat de Catalunya o equivalent:
 - Nivell bàsic: 0,50 punts
 - Nivell mitjà: 0,75 punts
 - Nivell avançat: 1 punt

En cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris de desempat, per aquest ordre:

- a) Major puntuació a l'apartat d'Experiència professional.
- b) Major puntuació a l'apartat de Formació acadèmica.
- c) Major puntuació a l'apartat de Formació complementària.

7.4 Entrevista personal (fins a 3 punts)

El Tribunal efectuarà una entrevista als 10 primers aspirants que hagin tingut major puntuació a la fase de valoració de mèrits, per tal de valorar:

- El coneixement de l'àmbit d'Ocupació
- Les competències professionals (comunicació, iniciativa, treball en equip, resolució de problemes, planificació i organització)
- L'adequació del perfil professional a les funcions descrites a la base 2
- La motivació i disponibilitat per incorporar-se a la borsa.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes.

8. Finalització del procés

Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació. Aquesta llista formarà la borsa de treball que es mantindrà vigent durant dos anys des de la seva publicació a la pàgina web municipal.

La durada del contracte o nomenament serà el necessari per fer front a les necessitats de la Corporació.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les necessitats de personal amb categoria de Tècnic/a d'Ocupació o equivalent.

L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La crida es farà per correu electrònic, a través de l'adreça que s'hagi assenyalat a la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

Recomanem facilitar informació de contacte (adreça de correu electrònic i telèfon/s de contacte) actualitzada.

Un cop feta la crida, les persones aspirants hauran d'acceptar o rebutjar l'oferta de treball en qüestió, responent al correu electrònic rebut en un termini màxim de **48 hores**. Si no es contesta al correu, s'entén l'oferta com a rebutjada.

Per garantir l'eficiència en la cobertura de les places i la correcta rotació de la borsa, quan la persona aspirant rebutgi una oferta passarà al darrer lloc de la borsa de treball, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

L'acceptació d'una oferta de treball i posterior renúncia del contracte de treball es computarà com si l'aspirant hagués rebutjat l'oferta.

Mentre una persona integrant d'aquesta borsa tingui vigent un nomenament o contracte temporal amb l'Ajuntament de Vilafranca, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que sigui de durada superior, exceptuant quan es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva.-

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament o contracte si, transcorreguts 6 mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

El fet d'estar inscrit/a a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/da o nomenat/da.

9. Règim de recursos

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

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

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

10. Protecció de dades:

L'Ajuntament de Vilafranca tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en els processos selectius, amb la finalitat de gestionar les seves sol·licituds i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals. L'Ajuntament de Vilafranca realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de

transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les persones sol·licitants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica:

https://tramits.vilafranca.cat/sta/CarpetaPublic/Public?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269002423510648305031

o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, a l'Oficina d'Atenció ciutadana, carrer de la Cort número 14, 08720 – Vilafranca del Penedès.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Vilafranca, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament o contractació.

Les dades esmentades poden referir-se a usuaris/es i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Vilafranca, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat/ada de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Vilafranca a posa a la seva disposició dpd@vilafranca.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web:

<https://tramits.apdcat.cat/Ciudadania/DetailTramit.aspx?IdTramit=159>

Vilafranca del Penedès, 8 de gener de 2026

Lourdes Sanchez Lopez
Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals