

ANUNCI

La Junta de Govern Local celebrada el dia 27 de gener de 2026 ha adoptat, entre d'altres, l'acord següent:

Primer.- Aprovar les bases i la convocatòria per a realitzar procés selectiu de cobertura definitiva d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/na de Promoció Econòmica, adscrita al servei de Promoció Econòmica, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Segon.- Disposar la publicació íntegra de la convocatòria i les bases del procés selectiu al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. El termini de 20 dies hàbils, per a la presentació de sol·licituds de participació, s'iniciarà en la data de la darrera publicació en diari oficial.

BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MTIJÀ/NA DEL SERVEI DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, SUBGRUP A2, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE VILAFRANCA I APROVADA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2025

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura definitiva d'1 plaça de Tècnic/a mitjà/na del Servei de Promoció Econòmica, vacant a la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament i aprovada a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, i la constitució d'una borsa de treball per tal d'atendre necessitats urgents de l'Ajuntament mitjançant nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals, d'acord amb les necessitats de la Corporació.

Plantilla de personal laboral

Denominació: Tècnic/a Mitjà/na

Places amb referència: 20301

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 20

Adscripció orgànica: Servei de Promoció Econòmica

Tipologia de jornada: Jornada ordinària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs oposició

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

1. Gestionar la informació per divulgar i promoure les mesures de promoció econòmica col·laborant amb entitats externes.
2. Realitzar el disseny i la planificació tècnica de les actuacions i procediments de l'àmbit de Promoció Econòmica.
3. Coordinar les activitats i iniciatives concretes de l'àmbit de Promoció Econòmica. Crear i proposar línies d'actuació per al desenvolupament econòmic-social del municipi.
4. Dur a terme la relació tècnic-operativa amb altres Administracions i entitat externes.
5. Realitzar el seguiment, coordinació i assessorament en l'execució tècnica de les activitats del Servei de Promoció Econòmica.
6. Preparar informes tècnics i memòries sobre el funcionament del servei de Promoció Econòmica.
7. I d'altres que, amb caràcter similar, li siguin atribuïdes.

2. Requisits de participació

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

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) Tenir 16 anys i no haver complert l'edat d'accés a la jubilació ordinària en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se

inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

e) 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 del Ministeri d'Educació i Cultura.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de la llengua catalana del mateix nivell que el requereix a la convocatòria, que ha de ser superat per les persones aspirants.

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

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte. El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

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

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



- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

h) 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.

i) Certificat negatiu del registre central de delinqüents sexuals d'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. Si la persona sol·licitant no és espanyola, a més del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals, ha d'aportar un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de delictes de caràcter sexual.

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

3. Presentació de sol·licituds de participació

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

a) Currículum Vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) DNI, NIE o passaport en vigor.

c) Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen, d'acord amb els imports i requisits que consten a l'Ordenança

fiscal corresponent de l'Ajuntament, en el moment del període de presentació de sol·licituds.

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

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

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

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

e) Justificant d'estar en possessió del Grau universitari o titulació acadèmica equivalent que permeti l'accés a llocs de treball del subgrup A2.

f) Documentació acreditativa d'estar en possessió, 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.

g) Document justificant de no haver estat condemnat 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 l'infància i l'adolescència).

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

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

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

4.- Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

4.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

4.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per a presentar possibles reclamacions 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.

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

4.4 Paral·lelament a la resolució prevista en el punt anterior, l'Ajuntament indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció.

4.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament, apartat ofertes de treball.

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

4.7 Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts 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.

5. Òrgan de selecció

D'acord amb el que estableix l'article 60 EBEP, el tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. No poden formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual.

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu és compost pels membres següents:

Presidència: La Cap del servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o persona en qui delegui.

Secretari: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

- La Cap del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o persona en qui delegui.
- Un/a Tècnic/a del servei de Promoció Econòmica d'igual o superior titulació a la plaça convocada de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès o persona en qui delegui.
- Un empleat/ada públic/a amb habilitació professional adient a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

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

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

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

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

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

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

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

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: valoració de mèrits curriculars i entrevista, prova teòric-pràctica, prova de coneixements de llengua catalana i prova de coneixements de llengua castellana. L'òrgan de selecció podrà realitzar les diferents proves en l'ordre

que consideri pertinent, per tal de garantir el principi d'agilitat en la tramitació del procés selectiu.

Fase d'oposició:

Prova de caràcter teòric:

Consistirà a respondre un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE / 4) * 20 / TP$

(PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: Respostes errònies, TP: nombre total de preguntes).

Prova de caràcter pràctic:

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, definides a la base primera, a fi i efecte d'avaluar la competència professional de la persona candidata. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

Un cop publicada l'acta dels resultats de les proves teòrica i pràctica, les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'acta, per a presentar possibles al·legacions.

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.

El document que acredita el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria i que eximeix l'aspirant de realitzar la prova, es podrà aportar juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, o bé posteriorment, per qualsevol de les vies de registre enumerades a la base general tercera, però sempre abans del dia i hora en què estigui convocada aquella prova.

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 estrangers i/o 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.

Fase de concurs:

Valoració curricular

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, passaran a la següent fase, que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats en relació als criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 9 punts)

a.1) Per experiència professional a l'administració pública en tasques efectives de Tècnic/a Mitjà/na de Promoció Econòmica relacionades directament amb les funcions a desenvolupar d'aquest lloc de treball: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional al sector privat en tasques efectives de Tècnic/a Mitjà/na de Promoció Econòmica relacionades directament amb les funcions a desenvolupar d'aquest lloc de treball: 0,5 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

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

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

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa, que indiqui els serveis prestats, la

categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.

b) Per formació complementària (fins a 5 punts)

b.1) Per màster o postgrau relacionats amb la promoció econòmica, polítiques públiques o gestió pública: 1 punt

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir:

- De 60 fins a 120 hores acumulades, 1 punt
- De 121 a 240 hores acumulades, 2 punts
- Més de 240 hores acumulades, 3 punts

Es valoraran els cursos, seminaris, jornades i/o activitats formatives diverses, realitzades amb posterioritat al 31 de desembre de 2014, en l'àmbit de:

- a) Promoció econòmica: coneixements en polítiques de dinamització empresarial local, orientació i assessorament empresarial, gestió de subvencions, plans comercials de dinamització, màrqueting, i tècniques de negociació, foment de l'emprenedoria, creixement empresarial i transmissió de negocis.
- b) Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa i de procediment administratiu
- c) Aplicació a la gestió: coneixements intermedis de redacció i presentació d'informes, coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos i gestió de projectes i programes, comunicació, FUE (Finestra única empresarial).
- d) Polítiques d'igualtat de gènere a la gestió pública: utilització de les eines existents per introduir la gestió transversal de gènere en les polítiques municipals; evolució de les polítiques públiques per a la igualtat de gènere entre dones i homes en l'àmbit europeu; realitat de les polítiques de gènere en l'àmbit local català, analitzar bones pràctiques: pressupostos de gènere, plans d'igualtat i polítiques del temps de les ciutats.

b.3) Certificat ACTIC:

- Nivell Bàsic 0,50 punts
- Nivell Mig 0,75 punts
- Nivell Alt 1 punt

Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que superin les anteriors proves previstes a la fase d'oposició.

Un cop publicada l'acta de valoració de mèrits, les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'acta, per a presentar possibles al·legacions.

Entrevista personal

El tribunal qualificador realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors. A la mateixa es valoraran els següents aspectes:

- Comprovació del contingut i idoneïtat i ajustament als requeriments currículum vitae.
- Competència professional i coneixements tècnics. Mitjançant l'exposició oral i defensa de les qüestions que plantegin els membres de l'òrgan de selecció.
- Valors professionals.

Aquesta prova podrà ser puntuada amb un màxim de 3 punts i no serà eliminatòria. El Tribunal podrà decidir no realitzar aquesta prova en funció dels resultats de les anteriors proves, sempre i quan la seva realització no pugui tenir cap influència en el resultat final del procés selectiu.

7. Finalització del procés

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts. Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista d'aprovals/ades, per ordre de puntuació, i l'eleva a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de contractació de caràcter fix.

En el supòsit que la proposta de contractació no coincideixi amb els/les candidats/tes que actualment ocupen les places amb caràcter temporal, de forma prèvia, hauran de superar un examen mèdic que serà qualificat com a apte o no apte. En cas que d'entre els cridats a la prova mèdica es produís alguna baixa voluntària o per desqualificació, s'avisarà als següents de la llista seguint l'ordre de puntuacions.

Els/les aspirants proposats presentaran davant el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, dintre del termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovals/ades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent

superat el concurs-oposició, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit el contracte en el termini d'un mes.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de l'Ajuntament per fer nomenaments interins i/o contractacions laborals temporals amb una vigència temporal de 2 anys, seguint l'ordre de puntuació obtinguda, si escau.

8. Període de prova

De conformitat amb el que preveu l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, s'estableix dins del procés de selecció un període de prova de 6 mesos de durada, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període l'Ajuntament podrà revocar lliurement la contractació, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

Si l'aspirant que supera el procés és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir i amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exempt/a d'aquest període de prova.

Les persones aspirants que resultin guanyadores del procés s'adscriuran al lloc de treball objecte de la convocatòria, amb les retribucions corresponents i amb les condicions descrites a la base primera.

9. Incompatibilitats

En aplicació de la normativa reguladora de les incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals, els/les aspirants, dins del termini indicat a la base anterior hauran de fer una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.

10. Incidències

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal

desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

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

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

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

11. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal.

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

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

transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament de Vilafranca. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica: https://tramits.vilafranca.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269002407912590205031 o per correu postal o presencialment, identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, a l'Oficina d'Atenció ciutadana, carrer de la Cort número 14, 08720 - Vilafranca del Penedès.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Vilafranca, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Vilafranca, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Vilafranca 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/Ciutadania/DetailTramit.aspx?IdTramit=159>.

Lourdes Sánchez López

Tinent d'Alcalde de Serveis Generals

Vilafranca del Penedès, 27 de gener de 2026

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL

1. L'Administració local. Concepte. Entitats que compren.
2. El municipi: concepte, organització i competències.
3. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès: El Ple, La Junta de Govern Local, Les comissions de Govern.
4. L'Administració Pública: concepte i principis. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
5. Acte Administratiu: concepte i classes. Elements. Motivació i forma. Les fases del procediment administratiu comú.
6. Notificació, pràctica de la notificació i publicació dels actes administratius. Requisits dels actes administratius. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius.
7. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El regim jurídic de l'administració electrònica. L'expedient electrònic.
8. L'atenció al públic: Drets dels ciutadans a la informació. Accés als arxius i els registres. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Tècniques de comunicació i atenció al públic: cara a cara i telefònicament.
9. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
10. Ordenances municipals i Ordenances fiscals. Pressupost municipal: Definició, contingut i estructura.
11. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència.
12. Protecció de dades i RGPD en l'administració local.

TEMARI ESPECÍFIC

13. Característiques socioeconòmiques del municipi de Vilafranca del Penedès.

14. Models de gestió del desenvolupament local, cooperació interadministrativa i col·laboració públic-privada.
15. Recursos supralocals per a la promoció econòmica.
16. Ecosistemes emprenedors: agents, dinàmiques i polítiques de suport al territori.
17. Programes de suport a la planificació estratègica: AODL i SDL.
18. Competitivitat territorial: conceptes, indicadors i polítiques de millora.
19. Atractivitat empresarial i captació d'inversions.
20. Innovació pública en promoció econòmica.
21. Planificació estratègica territorial: diagnosi, participació i governança.
22. Rols i funcions del/de la tècnic/a de promoció econòmica.
23. Redacció i presentació d'informes: estructura i qualitat.
24. Plans de formació per a empreses: detecció de necessitats, disseny i avaluació.
25. Prospecció d'empreses: definició i objectius.
26. Ecosistemes d'emprenedoria i innovació: agents i dinàmiques.
27. Metodologies de creació d'empreses: canvas, lean startup i design thinking.
28. Anàlisi de viabilitat empresarial: mercat, competència i model de negoci.
29. Viabilitat econòmica i financera de projectes emprenedors.
30. Instruments i programes municipals de suport a persones emprenedores.
31. Instruments i programes municipals per a la consolidació i el creixement de les empreses.
32. Itineraris d'acompanyament emprenedor: diagnosi i seguiment.
33. Incubadores i acceleradores: models i bones pràctiques.
34. Foment de la cultura emprenedora en l'àmbit educatiu.
35. Finançament d'iniciatives emprenedores: banca, capital risc i microfinances.
36. Economia social i solidària.
37. Programa de Garantia Juvenil per a l'emprenedoria.
38. Ajuts i bonificacions a empreses i persones emprenedores.
39. La FUE.
40. Innovació i transferència de coneixement: agents i programes.
41. Creativitat i innovació: processos creatius i metodologies d'innovació.
42. Transformació digital de les empreses.

43. Internacionalització de PIMES: fases i serveis de suport.
44. Economia circular aplicada l'empresa.
45. Responsabilitat social empresarial (RSE).
46. Clústers i xarxes empresarials.
47. Indústria 5.0 i noves tendències d'innovació en el sector productiu.
48. Gestió i dinamització de polígons d'activitat econòmica.
49. Models de governança de polígons industrials.
50. Gestió de projectes: fases, pressupost i finançament.
51. Gestió de subvencions: tramitació, justificació i control.
52. Avaluació d'actuacions i polítiques de promoció econòmica.
53. Fons europeus (Next Generation, FEDER, FSE+) i oportunitats locals.
54. Innovació pública: laboratoris i metodologies experimentals.
55. Les competències de les entitats locals en promoció econòmica.
56. Estratègies d'atracció i retenció de talent en l'àmbit local.
57. Economia del coneixement i nous perfils professionals emergents.
58. Promoció del comerç de proximitat i dinamització de centres urbans.
59. Foment de l'emprenedoria vitivinícola.
60. Adaptació del teixit econòmic a la transició verda i la sostenibilitat.