DOCUMENTO
EDICTE, BAN (TD08-012): **EDI_BASES I CONVOCATORIA_03112026**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **FEPJL-6IR8K-LUDTJ**
Fecha de emisión: **4 de Noviembre de 2026 a las 11:40:00**
Página 1 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ajuntament de les Masies de Voltregà. Firmado 04/11/2026 11:31

ESTADO
FIRMADO
04/11/2026 11:31

Ajuntament de les Masies de Voltregà

EDICTE

Mitjançant Decret de l'Alcaldia s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de transparència i comunicació de nivell C1, personal laboral fixe, en el lloc de treball SP-TC-01 de l'ajuntament de Les Masies de Voltregà.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es poden presentar, d'acord amb les bases, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases en el Butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) o el tauler d'edictes de la Corporació (e-tauler).

Contra l'aprovació de les bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació de les bases, davant l'Alcaldessa de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques o recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs si es considera convenient.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE TRANSPARÈNCIA I COMUNICACIÓ DE NIVELL C1, PERSONAL LABORAL FIXE, EN EL LLOC DE TREBALL SP-TC-01 DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la provisió, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de transparència i comunicació de nivell C1, personal laboral fixe, en el lloc de treball SP-TC-01 de l'ajuntament de Les Masies de Voltregà, amb la jornada de treball i les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Denominació: Tècnic/a auxiliar de transparència i comunicació
Lloc de treball SP-TC-01
Categoria: Grup C1
Sou: 900,63 euros bruts mensuals
Complement específic: 750,36 euros bruts mensuals
Complement destí: 16 (437,73 euros bruts mensuals)
Nombre de pagues: 14
Sistema de selecció: Concurs oposició lliure
Places convocades: 1
Modalitat contractual: personal laboral fixe
Jornada de treball: 37,5 h/setmana

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

- Funcions en relació a transparència:

Vetllar per l'actualització permanent de les dades i informacions en matèria de transparència activa seguint les instruccions i dades facilitades per la resta d'àrees, serveis i responsables de gestió i tramitació.
Elaborar indicadors, gràfics i estadístics en matèria de transparència i dades obertes.

- Funcions en relació a comunicació:

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Crear, dissenyar i col·laborar en la comunicació externa de la corporació i els continguts que es difonen a través de tots els canals, així com fer-ne el seu seguiment per tal de recollir, seleccionar i traslladar a les diferents àrees municipals les informacions d'interès.
Dissenyar i fer seguiment de l'adaptació de tota la documentació la imatge corporativa de la corporació , cartells, fulletons, XXSS etc.
Gestionar els continguts del web municipal així com desenvolupar projectes d'actualització i millora del web.
Fer el seguiment de la informació apareguda a diferents mitjans per tal de recollir, seleccionar i traslladar a l'àmbit corresponent les informacions d'interès.
Participar en la redacció dels continguts del butlletí municipal així com coordinar la seva impressió i el seu repartiment.
Confeccionar una Memòria anual documentada de les activitats de comunicació de la Corporació.
Mantenir contactes amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits generals:

Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el què preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

Estar en possessió del títol de Batxillerat, FPII o equivalent, o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

sotmès a sanció disciplinaria o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

No trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.

Conèixer la llengua catalana amb un nivell equivalent al nivell C1.

Conèixer la llengua castellana, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança vigent.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4. PUBLICITAT

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada juntament amb les bases del procés de selecció al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler electrònic www.lesmasiesdevoltregà.cat (E-Tauler) essent l'última publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web municipal, disponible al web municipal o a l'adreça https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una instància genèrica que es troba a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà (www.lesmasiesdevoltrega.cat) una vegada s'hagi obert el termini de presentació d'instàncies i s'haurà de fer de forma telemàtica signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a traves d'idCAT Mòbil.

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà, situades a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 "Casa Forta el Despujol" de les Masies de Voltregà en horari d'oficines (de dilluns a divendres de 9 a 14 i els dilluns i dijous, de 16:30 a 19:00 hores).

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest cas els interessats faran arribar per correu electrònic a l'Ajuntament el resguard d'haver presentat la instància dintre del termini de presentació d'instàncies.

En aquesta sol·licitud s'hi ha d'adjuntar la "Declaració responsable" disponible en l'Annex II, en la que es manifesta, sota responsabilitat de qui signa el document, que es compleix amb tots els requisits per participar establerts a les bases. La veracitat de les dades que s'hi faci constar són responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants amb diversitat funcional, que necessitin adequació de temps i mitjans materials específics per a la realització de les proves, ho han de fer constar en la sol·licitud presentada.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal Qualificador, resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

5.1. DRETS D'EXAMEN

Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantitat de SETZE euros (16,00 €). El pagament de la taxa d'inscripció prevista en l'Ordenança Fiscal núm. 18 de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà. Aquesta quantitat serà abonada mitjançant ingrés en el número de compte ES88 0182 6035 4102 0155 7369, indicant el concepte "Dret examen Tècnic/a auxiliar de transparència i comunicació SP-TC-01 + nom aspirant" Un resguard de l'exemplar d'ingrés s'haurà d'adjuntar en el moment de presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu. L'import de la taxa únicament serà retornat en el supòsit de que l'aspirant no sigui admès en el procés selectiu per causa imputable a l'Ajuntament.

5.2. REQUERIMENT DEFECTES ESMENABLES

Si alguna de les sol·licituds conté algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini màxim de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.3. CONTINGUT DE LES SOL·LICITUDS

En la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

Fotocòpia de la titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell suficiència (C1 del Marc Europeu Comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa) o de qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència. Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de les Masies de Voltregà i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.

Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs (certificat vida laboral, informe serveis prestats a l'empresa privada, certificat serveis prestats a l'administració pública, certificats cursos de formació, etc.). Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Currículum vitae acadèmic i professional segons l'Annex III. Currículum al qual s'hauran d'ajustar amb exactitud els presentats pels candidats, obligatòriament. En cas contrari, es procedirà a la seva exclusió.

Declaració jurada segons l'Annex II.

Justificant de pagament dels drets d'examen, segons la base 5.1.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Full d'auto barem de mèrits segons l'Annex IV. Full d'auto barem al qual s'hauran d'ajustar amb exactitud els presentats pels candidats, obligatòriament. En cas contrari, es procedirà a la seva exclusió. Igualment serà motiu d'exclusió puntuar-se mèrits a l'auto barem insuficientment acreditats.

Fotocopia del NIF, NIE, passaport o equivalent.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

L'Ajuntament de les Masies de Voltregà ha de tractar les dades personals facilitades en el procés selectiu regulat per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia o presencialment a l'oficina de registre situada a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Forta el Despujol) de les Masies de Voltregà (08508)

Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia declararà els/les aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en el tauler electrònic de l'entitat local i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-ne aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entén elevada a definitiva.

A qualsevol de les dues resolucions (inicial o definitiva) es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

El Tribunal qualificador estarà composat per:

President/a: Un/a funcionari/personal laboral de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà
Vocals: Un/a funcionari/personal laboral de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà i un/a representant designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que al menys dos membres tinguin una titulació i/o experiència professional adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

En tribunal es nomenarà seguint els principis de paritat entre homes i dones.

El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

9. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El dia, l'hora i el lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes, es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de les Masies de Voltregà https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=811730008. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones aspirants.

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

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.
L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C1), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a. Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català.
b. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma castellà o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte.

Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric (B1) i un altre de pràctic (B2).

B.1.Primera prova Coneixements teòrics.

Consisteix en resoldre un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb 3 respostes alternatives sobre tot el contingut del temari (part general i específica) que s'especifica a l'annex I d'aquestes bases.

Cada resposta encertada sumarà 1 punt, i cada resposta errònia restarà 0,5 punts

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 60 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 30 punts, i caldrà un mínim de 15 punts per superar-lo.

B.2. Segon Exercici coneixements pràctics.

Aquest consisteix amb la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionat amb el temari annex I.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 40 punts, i caldrà un mínim de 20 punts per superar-la. Per a la resolució del cas pràctic els/les aspirants podran fer ús dels textos legals impresos, sense comentar, dels que vinguin proveïts/des.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats.

Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

El resultat de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en la prova teòrica i la pràctica.

C. Fase concurs

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones opositores fins a un màxim de 30 punts i d'acord amb el barem següent:

C.1. Experiència professional (màxim 15 punts)

Els mèrits es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i justificats per les persones opositores d'acord amb el barem següent:

a) Serveis prestats a l'administració pública o sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de la titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada (C1): 0,2 punts per mes treballat.
b) Serveis prestats a l'administració pública o sector públic en grup o subgrup diferent, desenvolupant funcions similars als llocs de treball a cobrir, degudament acreditats: 0,05 punts per mes treballat.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Els documents acreditatius a presentar per acreditar l'experiència professional són un certificat de serveis prestats amb les tasques realitzades emès per l'administració pública en la qual es varen prestar els serveis.

C.2. Formació (màxim 15 punts)

Es valorarà tota aquella formació realitzada, degudament acreditada, relacionada amb les funcions de la plaça convocada la formació realitzada en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, a raó de 0,03 punts/hora de formació si consta l'aprofitament i de 0,02 punts/hora de formació si només consta l'assistència.

Tots els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat no especifica la durada no es valorarà amb la puntuació mínima prevista.

Per estar en possessió d'altres titulacions oficials relacionades amb la vacant a cobrir, es puntuaran els títols oficials que siguin al menys del mateix nivell que els que siguin requisit per accedir a la vacant. El títol que es faci servir per accedir a la vacant no es puntuarà.

Els nivells acadèmics contemplats son els següents:

1 Batxillerat o equivalent
2 CFGS o equivalent
3 Grau universitari o equivalent o superior

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

Es donarà un punt per cada titulació complementaria relacionada amb la vacant a cobrir del mateix nivell acadèmic que el títol que sigui requisit per accedir a la vacant, 2 punts per títol d'un nivell superior i 4 punts per títol dos nivells superiors o més

- Certificat ACTIC: Basic 0,5 punts, Mitjà 1 punt i Avançat 2 punts

10. PERÍODE DE PROVA

La durada del període de prova o de pràctiques serà la assenyalada de conformitat amb l'article 52 de l'Acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants i va en funció del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

Grup C: 2 mesos

No obstant això, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

11. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni a l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant,

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

abans de formalitzar el nomenament, haurà de fer una declaració de les seves activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

12.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

12.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

12.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

13. NORMATIVA D'APLICACIÓ

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

ANNEX I TEMARI DE LES PROVES

BLOC I: DRET CONSTITUCIONAL, AUTONÒMIC I ADMINISTRATIU GENERAL (TEMES 1 A 7)

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Principis generals, valors superiors i drets i deures fonamentals. Garanties i suspensió dels drets.
Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Principis rectors, drets i deures de la ciutadania. Les competències de la Generalitat de Catalunya.
Tema 3. Les institucions de Catalunya: El Parlament, el President de la Generalitat i el Govern. Institucions de rellevància estatutària (Síndic de Greuges i Sindicatura de Comptes).
Tema 4. El procediment administratiu comú (Llei 39/2015): Fases del procediment (iniciació, instrucció i finalització). El registre electrònic d'entrades i sortides.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

DOCUMENTO
EDICTE, BAN (TD08-012): **EDI_BASES I CONVOCATORIA_03112026**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **FEPJL-6IR8K-LUDTJ**
Fecha de emisión: **4 de Noviembre de 2026 a las 11:40:00**
Página 11 de 15

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcalde del Ajuntament de les Masies de Voltregà. Firmado 04/11/2026 11:31

ESTADO
FIRMADO
04/11/2026 11:31

Tema 5. Els actes administratius: Concepte, requisits i eficàcia. La notificació i la publicació dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
Tema 6. Els termes i terminis en el procediment administratiu: Còmput de terminis en dies, hores, mesos i anys. El silenci administratiu: concepte, efectes i certificació.
Tema 7. El règim de recursos administratius: Recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió. La revisió d'ofici dels actes administratius.

BLOC II: RÈGIM LOCAL I ORGANITZACIÓ MUNICIPAL (TEMES 8 A 12)

Tema 8. El règim local espanyol i català: El municipi. El terme municipal i el padró d'habitants. Atribució de competències municipals (pròpies, delegades i diferents).
Tema 9. Els òrgans de govern municipal: L'Alcalde/ssa, els Tinents/es d'Alcalde, la Junta de Govern Local i el Ple municipal. Atribucions i funcionament.
Tema 10. Els òrgans de consulta i participació local: Comissions Informatives, Comissió Especial de Comptes i el Consell del Poble o Consells de Barri.
Tema 11. Els actes i resolucions de les entitats locals: Decrets de l'Alcaldia, acords del Ple i de la Junta de Govern. Ordenances, reglaments i edictes municipals.
Tema 12. El personal al servei de les administracions locals: Tipologia (funcionaris, personal laboral i eventual). Drets, deures i règim disciplinari del personal del subgrup C1.

BLOC III: PROTECCIÓ DE DADES, IGUALTAT I PREVENCIÓ (TEMES 13 A 16)

Tema 13. La protecció de dades de caràcter personal (RGPD i LOPDGDD): Principis del tractament i publicació de dades.
Tema 14. Els drets de les persones en matèria de protecció de dades. Publicació de documents i imatges, confidencialitat i actuació davant incidències.
Tema 15. El dret a la pròpia imatge i els drets d'autor en l'administració pública: Llicències d'ús, gestió de drets d'imatge de la ciutadania i menors en actes públics.
Tema 16. Igualtat efectiva i prevenció de riscos: Normativa d'igualtat de gènere, ús del llenguatge inclusiu en documents oficials i prevenció de riscos laborals en llocs d'oficina.

BLOC IV: COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL I PREMSA (TEMES 17 A 23)

Tema 17. La comunicació pública institucional: Concepte, principis rectors, objectius i diferències entre comunicació política, corporativa i de servei públic.
Tema 18. La relació de l'Ajuntament amb els mitjans de comunicació: El gabinet de premsa. L'atenció a les peticions periodístiques i la gestió d'entrevistes i declaracions.
Tema 19. La nota de premsa: Tècniques de redacció periodística, l'estructura formal, la piràmide inversa i la regla de les 5 W. Elaboració de la llista de distribució de mitjans.
Tema 20. Altres instruments de comunicació amb la premsa: El dossier de premsa, la roda de premsa, el comunicat oficial, l'embargament informatiu i el *off the record*.
Tema 21. Seguiment i anàlisi de mitjans: El recull de premsa diari (*clipping*), l'avaluació de l'impacte mediàtic i la reputació institucional.
Tema 22. La comunicació de crisi en l'àmbit local: Preparació i difusió de comunicats, coordinació interna i circuits de validació de missatges institucionals. Detecció i seguiment de rumors i desinformació.
Tema 23. Seguiment i avaluació de la comunicació municipal. Indicadors bàsics, interpretació d'estadístiques, visites i interaccions. Elaboració d'informes de resultats.

BLOC V: PROTOCOL INSTITUCIONAL MUNICIPAL (TEMES 24 A 26)

Tema 24. Marc normatiu del protocol: Reial Decret 2099/1983 i Decret 189/1981. El Reglament de Protocol, Honors i Distincions de la Corporació.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Tema 25. L'ordre de precedències i organització d'actes locals: Precedència d'autoritats corporatives i externes. La presidència d'actes (sistemes parell i senar).
Tema 26. Símbols institucionals i tractaments: Ordenació de les banderes oficials (estatal, autonòmica i local). Tractaments honorífics de les autoritats municipals.

BLOC VI: CREACIÓ AUDIOVISUAL, DISSENY I XARXES SOCIALS (TEMES 27 A 33)

Tema 27. Comunicació audiovisual municipal: Captació d'imatge i so amb equips lleugers (Mobile Journalism - MoJo). Conceptes bàsics d'il·luminació, enquadrament i microfonia.
Tema 28. Edició de vídeo i contingut multimèdia: Programes i eines d'edició. Formats d'exportació, compressió i adaptació a pantalles (16:9, 9:16, 1:1).
Tema 29. Disseny gràfic i imatge corporativa: Aplicació del Manual d'Identitat Visual (MIV). Ús de la paleta de colors, tipografies oficials i eines de disseny (Canva, Suite Adobe).
Tema 30. Disseny de publicacions municipals: Maquetació de cartells, fullets, triptics i preparació d'arts finals per a impremta.
Tema 31. Estratègia i gestió de xarxes socials (*Community Management*): Planificació de calendaris editorials, adaptació del missatge segons la xarxa (Instagram, X, Facebook, TikTok).
Tema 32. Atenció ciutadana digital i reputació en xarxes: Gestió de comentaris, consultes de la ciutadania, moderació de debats i gestió de *trolls* o perfiles falsos.
Tema 33. Mitjans i canals propis de difusió: El butlletí municipal en paper (redacció, coordinació, edició i distribució) i canals de missatgeria directa (WhatsApp/Telegram).

BLOC VII: GESTIÓ WEB, INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL I INNOVACIÓ (TEMES 34 A 36)

Tema 34. Gestió de continguts web (CMS): Administració de webs municipals. Organització de notícies, agendes, estructures de menús i SEO bàsic.
Tema 35. Accessibilitat web en el sector públic. Criteris bàsics d'accessibilitat de webs, documents, imatges i continguts audiovisuals. Aplicació de bones pràctiques.
Tema 36. La Intel·ligència Artificial (IA) en la comunicació pública: Generació de text, imatge i àudio. Enginyeria de *prompts*, automatització de tasques, marc ètic, verificació (*fact-checking*), privacitat, transparència i ús responsable.

BLOC VIII: TRANSPARÈNCIA, DADES OBERTES I GOVERN OBERT (TEMES 37 A 40)

Tema 37. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Objecte, àmbit d'aplicació i la transparència activa en les entitats locals.
Tema 38. Els portals de transparència a l'administració local: Manteniment, estructuració de continguts, eines del Consorci AOC i avaluació d'indicadors (Infoparticipa).
Tema 39. El dret d'accés a la informació pública (SAIP): Procediment de tramitació de sol·licituds, coordinació entre àrees municipals, límits d'accés, sentit del silenci i la GAIP.
Tema 40. Dades obertes (*Open Data*) i participació ciutadana: Formats lliures i reutilitzables (CSV, JSON), llicències d'ús i mecanismes de participació ciutadana i govern obert.

ANNEX II DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS PER A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

..... amb DNI núm. ..... DECLARO RESPONSABLEMENT que compleixo els requisits per a participar en el procés selectiu de ..... convocat mitjançant publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. ..... de data .....

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

També declaro responsablement el següent (marcar amb una X en cas de complir):

.....La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç, i per tant, còpia de l'original.

.....No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

.....No em trobo afectat/-da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.

.....No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

.....Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics com a forma ordinària de la pràctica de notificacions.

.....Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

....., a ..... de ..... de 202...

Signatura:

ANNEX III CURRICULUM VITAE

- Dades personals i de contacte:

Nom i cognoms:
Nacionalitat:
Número de telèfon:
Adreça electrònica:

- Experiència laboral:

Llocs desenvolupats segons consti en el contracte de treball	Des de	Fins a	Jornada laboral	Detall de les funcions realitzades
	dd/mm/aaaa	*dd/mm/aaaa*	*Completa*	*xxx*
	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	*Parcial XX%*	.....

- Formació acadèmica reglada:

Máster xxx
Grau xxx
CFGS xxx
etc.....

- Formació específica:

Nom del curs	Entitat docent	Durada en hores	Avaluació
Xxxxxxx	*Xxxxxxx*	*X hores*	*Certificat d'aprofitament*

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 – masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

.....	.....	.....	*Certificat d'assistència*
.....	.....	.....	.....

ANNEX IV

FULL D'AUTO BAREM DE MÈRITS

NOM I COGNOMS
DNI

Experiència professional

Serveis prestats a l'administració pública o sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de la titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada (C1):

Nom de l'Administració	Anys	Mesos	Auto barem	Tribunal
		TOTAL		

Serveis prestats a l'administració pública o sector públic en grup o subgrup diferent, desenvolupant funcions similars als llocs de treball a cobrir, degudament acreditats:

Nom de l'Administració	Anys	Mesos	Auto barem	Tribunal
		TOTAL		

Formació

Tota aquella formació realitzada, degudament acreditada, relacionada amb les funcions de les places convocades.

Es valorarà la formació realitzada en centres d'ensenyament públic, així com per centres privats, sempre que els cursos formin part de programes subvencionats per organismes públics, amb el següent barem:

Amb aprofitament

Nom del curs i centre d'ensenyament	Inferior a 10 hores	De 11 a 20 hores	De 21 a 49 hores	De 50 a 99 hores	Més de 100 hores	Auto barem	Tribunal
					TOTAL		

Amb assistència

Nom del curs i centre d'ensenyament	Inferior a 10 hores	De 11 a 20 hores	De 21 a 49 hores	De 50 a 99 hores	Més de 100 hores	Auto barem	Tribunal
					TOTAL		

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 42681202 FEPJL-6IR8K-LUDTJ 5BA6C7CFB5F385978DFF1EAC494C032EC8D1D160) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=lesmasiesdevoltrega

Ajuntament de les Masies de Voltregà

Gil Codina Alejandre, Alcalde-President, en Les Masies de Voltregà, a la data de la signatura electrònica.

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 –
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - http://www.lesmasiesdevoltrega.cat