Ajuntament d'Avinyó

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local, de data 14 d'octubre de 2026, s'aproven les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut, del subgrup de classificació A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició, de l'Ajuntament d'Avinyó, i s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'edictes i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó (www.avinyo.cat). A continuació es transcriuen el text literal i integra de les bases:

Bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut, del subgrup de classificació A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició, inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament d'Avinyó.

1. Definició i objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la realització de les proves selectives per part de l'Ajuntament d'Avinyó, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la cobertura definitiva, pel torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut, assimilat al subgrup de classificació A2, en règim de personal laboral, inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2026, aprovada per la Junta de Govern Local de data 15 de juliol de 2026 i publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 24 de juliol de 2026.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant, BOPB), i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó, així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al DOGC, sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària.

Els successius actes de tràmit s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó. La publicació de determinats actes, com ara els que resolen al·legacions o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 1-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

2. Característiques de les places objecte de cobertura definitiva

Categoria: Tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs oposició.
Règim jurídic: Personal laboral, assimilat al subgrup A2
Jornada laboral: 37,5 hores setmanals
Retribució anual: 32.030,82 €
Complement de destinació: 21
Complement específic: 542,67 euros mensuals

2.1. Funcions generals dels llocs de treball

Les funcions generals assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria són les següents:

Funcions de l'àmbit de joventut:

- Col·laborar en el disseny, programació i execució dels programes i actuacions duts a terme en l'àmbit de joventut.
- Supervisar les infraestructures i els equipaments adscrits a l'àmbit: el punt d'informació juvenil, casals de joves, sales de música, etc.
- Organitzar i supervisar actes i activitats relacionades amb el jovent (festes, concerts, etc.)
- Dinamitzar i prestar suport a iniciatives juvenils, associacionisme i activitats, programes i projectes entre els joves, fomentant la seva participació.
- Mantenir contacte amb representants d'entitats o associacions d'àmbit cultural i juvenil i mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades i cercar així finançament per impulsar nous projectes i actuacions culturals al municipi.
- Atendre les consultes de la ciutadania sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació.
- Recopilar, seleccionar i transmetre informació d'interès per als joves (cultura, salut, prevenció, viatges, treball, etc.) a través dels diferents mitjans disponibles.
- Coordinar-se amb d'altres àmbits municipals en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- Realitzar les tasques administratives derivades de les funcions desenvolupades.

Funcions de l'àmbit de cultura:

- Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats culturals del municipi.
- Organitzar la programació municipal d'activitats culturals i artístiques.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 2-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Encarregar-se de les activitats i gestió dels casals, sales d'exposicions, etc.
- Controlar i supervisar les infraestructures, els equipaments i el personal adscrit als centres culturals municipals així com les empreses externes que realitzen activitats culturals, el manteniment i la neteja de les instal·lacions, etc
- Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit de cultura.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació de les festes majors i festivals del municipi.
- Actualitzar, difondre i donar publicitat a les activitats i programes desenvolupats des de cultura, realitzant les campanyes per donar-los a conèixer: fulletons, mailings, informació al butlletí municipal, comunicacions de premsa, trasllat d'informació a la ràdio, al web municipal, etc.
- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de cultura, per tal de fomentar la Cultura al municipi.
- Fomentar la creació i difusió dels béns culturals i del patrimoni cultural del municipi.
- Organitzar exposicions, col·laborant en el seu muntatge, inauguració, etc.
- Supervisar la gestió de museus municipals: elaboració de pressupostos, subvencions, etc. dissenyant i planificant accions per a la seva dinamització, en cas que aquests serveis no tinguin un comandament establert.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions, associacions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de l'Ajuntament en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina 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.
- Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- Actualitzar el contingut de la web municipal.
- Donar suport al compliment de la normativa en transparència municipal en relació al web.
- Col·laborar amb la resta d'àmbits de Serveis personals.

I, en general:

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 3-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, 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.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Vinculació jurídica amb l'ajuntament. Antiguitat. Situació administrativa

Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Avinyó, en situació de servei actiu o en situació assimilada amb reserva de plaça, i ocupar una plaça de la mateixa escala, subescala o categoria professional, corresponent al grup o subgrup de classificació immediatament inferior al de la plaça convocada, per un període mínim de dos anys.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats en les situacions de serveis especials i de serveis en altres administracions públiques.

3.2 Titulació

Estar en possessió d'un títol universitari de grau o diplomatura.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

3.3 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça de tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.4 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 4-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.5 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell de suficiència C1.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell C1 de conformitat amb el que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

La persona aspirant ha de complir aquests requisits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en model normalitzat (Annex III), disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó (https://www.avinyo.cat), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies naturals comptats des

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 5-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.2 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó.

Horari OAC: de dilluns a divendres de 9:00 hores a 14:30h, i dijous a la tarda de 16:00 hores a 18:00 h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Avinyó o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a avinyo@avinyo.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Títol oficial, resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell C1, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
- Fitxa de mèrits al·legats, que figura a l'annex IV.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la fitxa (experiència laboral i formació, segons la base 7.2.2)
- Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves i/o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva mancança impedeix obtenir l'adaptació de les proves.

L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

discapacitat i del equips de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

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 a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos en aquestes bases.
Aquesta documentació podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui contractada.

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicarà la composició del tribunal de selecció.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de dictar una nova resolució.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones declarades excloses que no han esmenat la sol·licitud o han fet fora del termini establert, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 7-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10, abans de la contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractar, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

Les persones aspirants admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades seran identificades mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de persones membres titulars no inferior a tres, amb les respectives suplents, designades per l'Alcaldia. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:
Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques o la persona que la substitueixi.
Vocalies: Persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Secretaria (sense dret a vot): Persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o d'altres Administracions Públiques o la persona que la substitueixi.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 8-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de la Presidència i de la Secretaria i la de la meitat almenys de les persones membres.
Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic,
el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 9-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7. Procés selectiu

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

a) Fase d'oposició.
b) Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 70 punts corresponen a la fase d'oposició i 30 punts a la fase de concurs.

7.1.Primera fase: d'oposició

L'oposició constarà de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori, una prova teòrica tipus test sobre el temari general i una prova pràctica sobre el temari específic i/o les funcions generals i/o específiques del lloc de treball.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 10-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

7.1.1. Primera prova: Coneixement de les llengües oficials

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell de suficiència de català C1.

Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que hagin acreditat el coneixement de la forma següent:

a) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.
c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 11-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell C1 de coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell C1 de coneixements de llengua castellana requerit per a l'exercici de les funcions, documentalment amb una de les tres opcions següents:

a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
b) Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell C1, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
c) Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers del nivell C1 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de fer la prova de castellà les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior

7.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

Consistirà en la realització d'una prova tipus test amb respostes alternatives, relacionada amb el temari general.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 30 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar la prova teòrica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.1.3. Tercera prova: Supòsit pràctic

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari específic i/o les funcions generals i/o específiques del lloc de treball, a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Es podran proposar diversos supòsits per triar-ne un o més.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 12-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 40 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 20 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

7.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en la fitxa de mèrits al·legats que acompanya la sol·licitud a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el moment de presentar la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

7.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 30 punts.
En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional, fins 18 punts segons detall:
- Serveis prestats a l'Administració local en places del subgrup professional C1 desenvolupant funcions pròpies del lloc de treball a cobrir fins un màxim de 18 punts, a raó de 0,20 per cada mes treballat.
- Serveis prestats a la resta d'administracions o ens públics, en places del subgrup professional C1 desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies del lloc de treball a cobrir, fins un màxim de 12 punts, a raó de 0,15 per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 12 punts segons detall:
- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:
  - Cicle formatiu de grau mitjà (CFGM): 0,5 punts.
  - Cicle formatiu de grau superior (CFGS): 1 punt.
  - Titulació universitària de grau o titulacions equivalents: 1 punt.
  - Màster: 1,5 punts
  - Diplomatura de postgrau: 0,5 punts
- Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el següent detall:
  - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
  - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
  - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
  - Més de 50 hores: 1 punt.
- Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
  - ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 13-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- ACTIC nivell mig: 0,50 punts.
- ACTIC nivell avançat: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.
Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.
No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

7.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament d'Avinyó no caldrà acreditar-los documentalment. Només caldrà indicar-ho en la sol·licitud de participació.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 14-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició

Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte per desempatar el número de registre de la sol·licitud que està vinculat amb la data i hora de presentació de la mateixa.

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

El Tribunal no pot proposar per a la contractació un nombre de persones superior al de places convocades.

En cas de renuncia de la persona proposada pel tribunal, abans de la contractació, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

10. Presentació de documents

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 15-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1			
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE	
Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.
b) Títol oficial, resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
d) Les persones aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.
e) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya, han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades és declarada exclosa del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, la següent persona aspirant que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. Contractació

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 16-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant la contractació de la persona aspirant aprovada.

La contractació que se subscriurà contindrà el corresponent període de pràctiques i l'adscripció al lloc de treball.

12. Període de pràctiques

Es preveu un període de pràctiques de tres mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament designada pel/ per la Cap de Recursos Humans.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de pràctiques.

En cas contrari serà declarat/da no apte per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i serà causa de rescissió de la contractacio en no haver superat el període de pràctiques.

13. Règim de recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Avinyó, en el termini d'un mes a comptar a partir

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 17-29
CVE 202610155862
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.
Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.
Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.
Responsable del tractament: Ajuntament d'Avinyó.
Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Avinyó.
Legitimació: missió realitzada en interès públic.
Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.
Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament.
Informació addicional: per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir a la pàgina web de l'Ajuntament d'Avinyó, https://www.avinyo.cat.

15. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació 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

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 18-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

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; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1			
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE	
Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001		Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 19-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Avinyó

Annex I Temari General

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. principis fonamentals. Competències dels governs locals.
4. El municipi. Línies generals de l'organització, funcionament, potestats i competències municipals.
5. L'ajuntament d'Avinyó: Òrgans de govern i les seves competències.
6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: Principis generals.
7. La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.
9. Els interessats en el procediment administratiu: Capacitat d'obrar, concepte d'interessat i representació.
10. L'actuació administrativa i els drets i deures de la ciutadania en les seves relacions amb les Administracions Públiques. L'administració electrònica, llengua dels procediments i registres. Còmput de terminis.
11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu.
12. L'acte administratiu: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació.
13. La notificació: Concepte, contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació.
14. Documents administratius: Sol·licitud, ofici, certificat, diligència, citació, informe, notificació, resolució, i recurs.
15. L'atenció al públic: acolliment i informació. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i els registres. Els serveis d'informació i de reclamació administrativa.
16. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificació.
17. L'administració electrònica de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
18. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El funcionament electrònic del sector públic a la llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 20-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb4038209611f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

19. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 19/2014, de 29 de desembre. Conceptes i principis.
20. La funció pública local. Classes de personal al servei de l'Administració local. El personal directiu professional. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Situacions administratives.
21. El Pressupost dels ens locals. La classificació pressupostària. L'execució del pressupost. La liquidació.
22. Els ingressos dels ens locals. Els tributs: Impostos, taxes i preus públics.
23. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal: principis de la protecció de dades. El deure de la confidencialitat. El consentiment de l'afectat amb especial referència als menors d'edat.
24. Municipi d'Avinyó: població i territori.
25. Municipi d'Avinyó: història, cultura i realitat social.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent | 15/10/2026 | ALCALDE
Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació | fb40382096 1f41969669823818a8d562001 | Data document: 15/10/2026
Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 21-29
CVE 202610155862
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament d'Avinyó

Annex II Temari específic del lloc de treball adscrit a l'àmbit de cultura i joventut.

Cultura

1. Les competències municipals en matèria de cultura. Organització i instruments de l'acció cultural local.
2. Planificació cultural municipal: diagnosi, objectius, programació i avaluació.
3. Els agents culturals locals: administracions, entitats, creadors, equipaments i ciutadania. Formes de col·laboració.
4. Disseny i gestió de projectes culturals: fases, pressupost, execució i indicadors d'avaluació.
5. Finançament de les activitats culturals municipals: pressupost propi, subvencions i altres vies de col·laboració.
6. Programació d'activitats culturals i artístiques: criteris de selecció, coordinació i gestió.
7. Organització d'actes culturals, festes majors i festivals: planificació operativa i coordinació municipal.
8. El cicle festiu i les tradicions culturals d'Avinyó: programació, entitats participants i participació ciutadana.
9. Comunicació i difusió de la programació cultural municipal: canals presencials i digitals.
10. Públics de la cultura: accés, creació de nous públics i mediació cultural.
11. Accessibilitat i inclusió en les activitats i els equipaments culturals.
12. Equipaments culturals municipals: tipologies, usos, programació i gestió.
13. Associacionisme cultural i suport municipal a les iniciatives populars.
14. Foment de la creació artística local i de la formació artística.
15. Arts escèniques, arts visuals i altres expressions culturals.
16. Patrimoni cultural local: conservació, promoció i difusió des de l'àmbit municipal.
17. Els bens culturals d'interès local i els d'interès nacional.
18. Organització d'exposicions i dinamització de museus i espais culturals municipals.
19. Cultura, educació i cohesió social: projectes compartits amb altres serveis i entitats.
20. Seguiment i avaluació de les polítiques culturals locals.
21. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
22. El règim de les subvencions en l'àmbit local: La concurrència competitiva i la concessió directa.

Joventut

23. La Llei 33/2010, de polítiques de joventut: objectius, agents i àmbits d'actuació.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 22-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

24. El Pla nacional de joventut de Catalunya 2021-2030: reptes, objectius i model de governança.
25. Els plans locals de joventut: diagnosi, participació, programació, seguiment i avaluació.
26. El Pla local de joventut d'Avinyó: diagnosi, objectius, actuacions i indicadors.
27. Polítiques integrals de joventut en l'àmbit local: treball transversal i coordinació amb altres administracions i serveis.
28. Informació i orientació juvenil: necessitats informatives, canals de difusió i atenció a les consultes.
29. Equipaments i espais juvenils: punts d'informació juvenil, casals de joves i altres espais d'activitat.
30. Disseny, organització i avaluació d'activitats i projectes adreçats a joves.
31. Participació juvenil i associacionisme: suport a iniciatives juvenils i instruments de participació en les polítiques locals.
32. Joventut i emancipació: orientació formativa i laboral, habitatge i recursos d'acompanyament.
33. Benestar juvenil, salut i prevenció: actuacions comunitàries i coordinació amb els serveis competents.
34. Accés de les persones joves a la cultura i suport a la creació cultural juvenil.
35. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 23-29
CVE 202610155862
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1			
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE	
Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

Ajuntament d'Avinyó

Annex III Model de sol·licitud i declaració responsable

SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE CULTURA I JOVENTUT, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, DE PERSONAL LABORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE L'AJUNTAMENT D'AVINYÓ.

Nom i cognoms:	**DNI/NIE:**
Adreça:	
Municipi:	**CP:**
Província:	
Telèfon:	**Adreça electrònica:**

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, AUTORITZO a l'Ajuntament d'Avinyó a posar-se en contacte amb mi per mitjà de correu electrònic (marqueu amb una creu i indiqueu el nº de telèfon mòbil:

☐ Telèfon mòbil:_____

EXPOSO:

Que desitjo prendre part en el procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel torn de promoció interna, en la categoria de tècnic/a mitjà/ana de cultura i joventut, subgrup de classificació A2, de personal laboral, d'acord amb la convocatòria publicada en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i les bases reguladores del procediment de selecció aprovades.

SOL·LICITO:

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits. Els documents originals els presentaré a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament en el termini marcat a les bases.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA:

- ☐ DNI/NIE/Passaport.
- ☐ Declaració de mèrits. Experiència i formació. (segons model annex IV)
- ☐ Títol oficial, resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
- ☐ Certificat nivell C1 de català.
- ☐ Certificat nivell C1 de castellà (si s'escau).
- ☐ Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- ☐ Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 24-29
CVE 202610155862
Data 26-10-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

Autoritzo

□ A l'ajuntament d'Avinyó per dur a terme les consultes necessàries per comprovar els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament d'Avinyó.

□ **He participat** en el procés selectiu _____ de l'ajuntament d'Avinyó, en data _____.

DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Avinyó, de de 2026

Signatura

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 25-29 | CVE 202610155862 | Data 26-10-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	Ajuntament d'Avinyó, amb seu a la Plaça Major, 11 (08279) AVINYÓ Telèfon: 938387700 Web: www.avinyo.cat Adreça electrònica: avinyo@avinyo.cat
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud.
	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament	El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament.
	Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza.
	Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de d'Avinyó, o mitjançant la seu electrònica
	Si considereu que el tractament de dades personals es contrari a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Avinyó i www.avinyo.cat/proteccio-dades

Signatura i data

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 26-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1
Sergi Grau Torrent | 15/10/2026 | ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:
Codi Segur de Validació | fb40382096 1f41969669823818a8d562001 | Data document: 15/10/2026
Url de validació | https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
Metadades | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament d'Avinyó

Annex IV Declaració mèrits. Experiència i formació

Mèrits al·legats

1. DADES DEL SOL·LICITANT
Nom i cognoms:
DNI:

IV.I Quadre de relació de la formació professional

Nom del curs o seminari	Centre on s'ha impartit	Data/es (De __/__/__ a __/__/____)	Durada en hores	Punts	Comprovació (a emplenar pel tribunal)
Punts totals al·legats per l'aspirant:					
Punts totals reconeguts pel tribunal:					

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 27-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

IV.II. Quadre d'experiència professional:

Temps treballat	Total			Organisme i tipus de relació	Mèrits al·legats per l'aspirant	Comprovació (a emplenar pel tribunal)
Dates	Anys	Mesos	Dies			
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
De _____ a _____						
Punts totals al·legats per l'aspirant:						
Punts totals reconeguts pel tribunal:						

El secretari
Joan Lluís Obiols Suari

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 28-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	15/10/2026	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	fb40382096 1f41969669823818a8d562001	Data document: 15/10/2026
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Avinyó

L'alcalde,

Sergi Grau Torrent

Avinyó, 15 d'octubre de 2026

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Sergi Grau Torrent	**15/10/2026**	**ALCALDE**

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	**fb40382096 1f41969669823818a8d562001**	**Data document: 15/10/2026**
Url de validació	*https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028*	
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**	

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 26-10-2026 | CVE 202610155862 | Pàg. 29-29 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona