



Ajuntament d'Avinyó

ANUNCI

Pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament d'Avinyó.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 15 de desembre de 2022 s'han aprovat les bases reguladores dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament d'Avinyó, la part dispositiva del qual es reproduïx a continuació:

PRIMER. APROVAR les bases generals annexes que han de regir els processos selectius derivats de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització any 2022 del personal al servei de l'ajuntament d'Avinyó mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases.

SEGON.. Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Contra aquesta resolució que esgota 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.

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001

Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

ANNEX

Bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament d'Avinyó corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022. (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

1.- Objecte i publicitat

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Avinyó per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per acord de la Junta de govern local de 19 de maig de 2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 27 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Es considera que amb la publicació dels anuncis de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament, el BOPB i el DOGC ja es dona compliment al principi de publicitat dels processos de selecció sense necessitat de publicar l'extracte de la convocatòria al BOE, prevista a l'article 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny.

Els anuncis de la convocatòria han de contenir com a mínim la descripció de les places convocades, l'ens que les convoca, la data del butlletí oficial on s'han publicat les bases i indicar el mitjà en què es publicaran els anuncis successius (article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol).

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva

Les places a proveir estan incloses per mitjà dels sistema extraordinari previst per a l'estabilització en les disposicions addicionals 6 i 8, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits, i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament

2.1 Places subjectes al sistema de selecció de les disposicions addicionals sisena i vuitena:





Ajuntament d'Avinyó

2.1.1 Places de personal funcionari:

Grup classificació	Lloc de treball	ESTABILITZACIO DA6èna. Llei 20/2021	Procés de selecció torn lliure
C1	Administratiu/iva àrea econòmica	1	Concurs mèrits
C2	Auxiliar administratiu/iva	2	Concurs mèrits

2.1.2 Places de personal laboral:

Grup classificació	Categoria laboral	ESTABILITZACIO DA6èna. Llei 20/2021	Procés de selecció Torn lliure
AP	Operari/a Brigada	2	Concurs mèrits
AP	Conserge neteja Local gent gran (diumenges)	1	Concurs mèrits
AP	Netejadors/es	2	Concurs mèrits
C1	Dinamitzador/a cultural	1	Concurs mèrits
A1	Director/a – coordinador/a esportiu/iva	1	Concurs mèrits

3. Requisits generals de participació:

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

Signatura 1 de 1
Eudald Vilaseca Font

19/12/2022

ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001

Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per 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.

3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases. Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial. A Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell (A2 bàsic (nivell bàsic de català) / B1 elemental (nivell elemental de català) / B2 (nivell intermedi de català) / C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català 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 catalana del mateix nivell o superior.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

3.1.6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- ☐ Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- ☐ Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- ☐ Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.1.8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.1.9 Permís de conduir i disponibilitat de vehicle en aquelles places que s'indiquin en la convocatòria necessari per a la prestació de les funcions assignades al lloc.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. 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. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat (model d'instància i declaració responsable annex II i III de les presents bases), dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Avinyó (www.avinyo.cat) i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent (Plaça Mjor, 11 08279 Avinyó) o en el registre general electrònic 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.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà **deu dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- Curriculum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública 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, en el qual 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.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de 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'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.5. 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 a la base14.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Admissió de sol·licituds:

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

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.

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

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **cinc 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 LPAC, 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 nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en **els quinze dies naturals** següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació a 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 exprés de la petició de les persones excloses. 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 LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5. 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.

5.6. 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 o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7. 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.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunals qualificadors

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals 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 vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.

Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

6.2. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les 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 als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.3. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

6.4. 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.

6.5 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.

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

En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

7. Selecció: sistemes i condicions generals

7.1 Els sistemes de selecció és el concurs, segons el què determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

7.2. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, s'ha calculat sobre **100 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

7.3 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA6 i 8).

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: **0,21 punts** per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,21 punts** per mes treballat.

B) L'apartat de la formació i altres mèrits constituïran el 40% de la puntuació.

La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, segons s'especifica per cada plaça a cobrir.

C) Altres mèrits a determinar per l'Ajuntament convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

7.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.4, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, 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.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional, i formació contínua es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb les funcions que s'especifiqui en la l'annex de l'anunci de la convocatòria per cada plaça en concret.

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

7.5. 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.

7.6. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.7 En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

8. Qualificació definitiva

8.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en els apartats A.1 i A.2 del barem i, si persisteix l'empat, la que obtingui millor puntuació en l'apartat A.1.

9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

9.1. 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 o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

9.2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

9.3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 9.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 9.2.

9.4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin als/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

10. Presentació de documents

10.1 En el termini **deu dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- ✓ El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- ✓ Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar.
- En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent.
- Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- f) 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.
- g) Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multi professional 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 multi professional.

10.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, 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 un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

11. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

11.1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

11.2. La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

11.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran de **quinze dies** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

12. Període de prova o de pràctiques:

12.1. Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques 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 prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

12.2. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent 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:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, 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.

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

12.4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix.

En cas contrari seran declarats/es no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12.5 El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

13.1 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.





Ajuntament d'Avinyó

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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.

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.

Destinatari: 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. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament avinyo@avinyo.cat

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent www.avinyo.cat/proteccio-dades

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

15. Normativa d'aplicació

- ✓ Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001	Data document: 18/12/2022
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

Annex I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

PERSONAL FUNCIONARI

Codi	Grup classificació	Lloc de treball	Titulació	Procés de selecció Torn lliure	Nivell llengua catalana
E – FC101C	C1*	Administratiu/iva àrea econòmica Tresoreria /RRHH	Tirol de batxillerat, FP segon grau o cicle formatiu de grau superior	Concurs mèrits	C1
E – FC202C	C2 *	Auxiliar administratiu/iva OAC / contractació /subvencions	ESO, graduat escolar, FP primer grau o cicle formatiu grau mitjà	Concurs mèrits	C1
E – FC203C	C2*	Auxiliar administratiu/iva Urbanisme/activitats/ òrgans col·legiats	ESO, graduat escolar, FP primer grau o cicle formatiu grau mitjà	Concurs mèrits	C1

*a l'apartat 4.4. estabilització creuada. Crear prèviament la plaça a la plantilla regim funcionari.

Període de pràctiques: si per tots els llocs

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• Fase de concurs:

Experiència professional : 60% de la puntuació total segons Base 7.2

Formació i altres mèrits : 40% de la puntuació total





Ajuntament d'Avinyó

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

Formació i altres mèrits	GRUP C (C1 i C2)
Formació reglada Fins a 6 punts segons grup	Fins a 6 punts • Batxillerat o FPGS (2 punts) • Grau o diplomatura (4 punts) • Màster (2 punt) • Postgrau (1 punt)
Formació continua relacionada amb les funcions del lloc (cursos) Fins a 18 punts	• Fins a 10 hores (0,20Punts) • D'11 a 20 hores (0,80 punts) • De 21 a 50 Hores (01,60 punts) • Més de 50 hores (2 punts) • Certificats d'assistència (0,20 punts)
Certificat Actic o equivalent Fins a 2 punts	• Bàsic (0,40 punts) • Mig (1 punt) • Avançat (2 punt)
Altres mèrits Fins 4 punts	• Publicacions (1 punt per publicació) • Formació desfibril·ladors (1 p) • Coneixements del programa ABSIS (1 punt) • Coneixements del programa GIA (1 punt) • Coneixements del programa SICALWIN (1 punt) • Idiomes - B1 (1 p) - B2 (2 p) - C1 (3 p) - C2 (4 p)
FINS A 10 PUNTS Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament d'Avinyó (10 punts) - Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. Haver superat un procés selectiu a qualsevol altra Administració Pública (5 punts) - Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al del a plaça convocada.	

Signatura 1 de 1	
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

PERSONAL LABORAL

Codi plaça	Grup classificació	Categoria laboral	Titulació	Procés de selecció Torn lliure	Nivell llengua catalana	Permís i disponibilitat vehicle
E-LAP01C	AP	Operari/a Brigada	Cap titulació sistema educatiu. Certificat d'estudis primaris, o equivalent.	Concurs mèrits	nivell A2 (bàsic de català)	B
E-LAP02C	AP	Operari/a Brigada	Cap titulació sistema educatiu. Certificat d'estudis primaris, o equivalent.	Concurs mèrits	nivell A2 (bàsic de català)	B
E-LAP03C	AP	Conserge neteja Local gran (diurnenges)	Cap titulació sistema educatiu. Certificat d'estudis primaris, o equivalent.	Concurs mèrits	nivell A2 (bàsic de català)	--
E-LAP04C	AP	Netejadors/es	Cap titulació sistema educatiu. Certificat d'estudis primaris, o equivalent.	Concurs mèrits	nivell A2 (bàsic de català)	B
E-LAP05C	AP	Netejadors/es	Cap titulació sistema educatiu. Certificat d'estudis primaris, o equivalent.	Concurs mèrits	nivell A2 (bàsic de català)	B
E-LC106C	C1	Dinamitzador/a cultural	Tioler de batxillerat, FP segon grau o cicle formatiu de	Concurs mèrits	C1	—

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

			grau superior			
E-LA107C	A1	Director/a – coordinador/a esportiu/i va	Títol universitari de grau	Concurs mèrits	C1	—

Període de pràctiques: si per tots els llocs

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

• Fase de concurs:

Experiència professional : 60% de la puntuació total segons Base 7.2

Formació i altres mèrits : 40% de la puntuació total

	GRUP A (A1 i A2)	GRUP C (C1 i C2)	Agrupacions professionals (AP)
Formació reglada Fins a 4 o 6 punts segons grup	Fins a 6 punts • Altre grau o diplomatura (4 punt) • Màster (2 punt) • Postgrau (1 punt)	Fins a 6 punts • Batxillerat o FPGS (2 punts) • Grau o diplomatura (4 punts) • Màster (2 punt) • Postgrau (1 punt)	Fins a 4 punts • Batxillerat (4 punts) • FPGM (2 punts) • ESO (1 punt)
Formació continua relacionats amb les funcions del lloc(cursos) Fins a 18 punts	• Fins a 10 hores (0,20 Punts) • D'11 a 20 hores (0,80 punts) • De 21 a 50 Hores (01,60 punts) • Més de 50 hores (2 punts) • Certificats d'assistència (0,20 punts)	• Fins a 10 hores (0,20 Punts) • D'11 a 20 hores (0,80 punts) • De 21 a 50 Hores (01,60 punts) • Més de 50 hores (2 punts) • Certificats d'assistència (0,20 punts)	• Fins a 10 hores (0,20 Punts) • D'11 a 20 hores (0,80 punts) • De 21 a 50 Hores (01,60 punts) • Més de 50 hores (2 punts) • Certificats d'assistència (0,20 punts)
Certificat Actic o equivalent Fins a 2 punts	• Bàsic (0,40 punts) • Mig (1 punt) • Avançat (2	• Bàsic (0,40 punts) • Mig (1 punt) • Avançat (2 punt)	• Bàsic (0,40 punts) • Mig (1 punt) • Avançat (2 punt)

Signatura 1 de 1	
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022 ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

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

	punt)		
Altres mèrits Fins a 4 o 6 punts segons grup	Fins a 4 punts • Publicacions (1 punt per publicació) • Formació desfibril·ladors (1 punt) • Formació socorrista (2 punts) • Coneixements del programa ABSIS (1 punt) • Idiomes B1 (1 punt) B2 (2 punt) C1 (3 punt) C2 (4 punt)	Fins a 4 punts • Publicacions (1 punt per publicació) • Formació desfibril·ladors (1 p) • Coneixements del programa ABSIS (1 punt) • Coneixements del programa GIA (1 punt) • Coneixements del programa SICALWIN (1 punt) • Idiomes B1 (1 p) B2 (2 p) C1 (3 p) C2 (4 p)	Fins a 6 punts • Formació desfibril·ladors (1 punt) • Curs Fitosanitaris (2 punts) • Idiomes B1 (1 p) B2 (2 p) C1 (3 p) C2 (4 p)
FINS A 10 PUNTS Haver superat un procés selectiu a l'Ajuntament d'Avinyó (10 punts) - Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada. Haver superat un procés selectiu a qualsevol altra Administració Pública (5 punts) - Superació de processos selectius per establir borsa de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí en places que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al del a plaça convocada.			

Signatura 1 de 1
Eudald Vilaseca Font 19/12/2022 ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Annex II

A. Model de sol·licitud

Convocatòria i Proves de Selecció per estabilització

1. DADES DEL SOL·LICITANT
Nom i cognoms DNI
Adreça
Codi Postal Municipi Província
Telèfon Mòbil Fax E-mail
Denominació
2. DADES DE NOTIFICACIO
Persona a notificar:
o Sol·licitant
o Representant
3. EXPOSA
PRIMER. En relació amb la convocatòria per a la provisió en regim de personal funcionari/laboral, conforme a les bases que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona numero _____, de data _____.
SEGON. Que creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.
TERCER. Que declara conèixer les bases generals de la convocatòria per a la provisió en mitjançant el sistema de concurs/concurs oposició de la plaça amb codi núm.:
4. DOCUMENTACIO A APORTAR
- Fotocopia del DNI /NIE/ passaport. - Títols a aportar. - Acreditació dels coneixements de llengua catalana segons categoria - Permisos de conduir - Currículum vitae de l'aspirant. - Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin als efectes de valoració en la fase de concurs. - Complementació de l'annex IV en relació a la presentació de títols i certificats per valorar els mèrits de formació i experiència professional de la fase concurs. - Declaració de veracitat. - Resguard pagament de la taxa.

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

5. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de selecció de personal referenciada.

6. AVIS LEGAL

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, se l'informa del següent:

- Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud s'incorporaran i es tractaran de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.
- Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, salvaguardant la seva identitat, per a la realització d'estadístiques internes.
- Vostè tindrà la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, tot dirigint una comunicació escrita, junt amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Ajuntament.

_____, ____ de/d' _____ de 20__.





Ajuntament d'Avinyó

Annex III

Model de declaració responsable

La declaració de veracitat amb la següent fórmula: "El/la sotasignat declara que son certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides.

Annex IV Mèrits al·legats

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:					





Ajuntament d'Avinyó

Punts totals reconeguts pel tribunal:	
---------------------------------------	--

IV.II. Quadre d'experiència professional:

Temps treballat	Total			Organisme i tipus de relació (funcionari/laboral/serveis)	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 / /						
De / / a / /						
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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





III. Normativa de referència

1. Normativa específica reguladora dels processos de selecció per a d'estabilització de l'ocupació temporal pels sistemes de concurs oposició i pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional

- ☐ Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- ☐ Llei 22/2021, de 28 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2022.
- ☐ 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.
- ☐ Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'ha d'ajustar el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local. (excepte els articles 8 i 9)
- ☐ Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017.
- ☐ Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018.
- ☐ Llei 11/2020, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2021.
- ☐ Reial Decret Llei 23/2020, de 23 de juny, pel que s'aproven mesures en matèria d'energia i en altres àmbits per la reactivació econòmica.

2. Principal normativa d'aplicació en matèria de selecció

- ☐ Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- ☐ Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- ☐ Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- ☐ Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- ☐ Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- ☐ 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 en matèria de funció pública.
- ☐ Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- ☐ 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.
- ☐ Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

3. Normativa d'aplicació en matèria de procediment, transparència i bon govern i protecció de dades

- ☐ Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- ☐ Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- ☐ Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- ☐ Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- ☐ Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. 60
- ☐ Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, d'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya.

4. Criteris orientadors per a l'aplicació dels processos d'estabilització

- ☐ Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (01.04.2022).

L'alcalde,

Eudald Vilaseca Font

Avinyó, 18 de desembre de 2022

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

Signatura 1 de 1		
Eudald Vilaseca Font	19/12/2022	ALCALDE

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 8fd42ee4396148b7bf7ecd852c363c73001 Data document: 18/12/2022

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

