



ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 2026/31 de data 8 d'abril de 2026 , s'ha aprovat les bases i convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la contractació de personal laboral temporal d'una plaça d'operari/a polivalent de manteniment dins el marc de programa "Plans locals d'ocupació " del catàleg 2026 de la Xarxa de governs Locals de l'any 2024-2027.

Mitjançant aquest anunci s'exposen les mateixes. La qual cosa es fa pública per a coneixement general i per tal de que les persones interessades pugin presentar les seves sol·licituds en el termini de 20 dies naturals des del dia següent a la seva publicació al BOP.

BASES REGULADORES PER LA CONVOCATORIA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A POLIVALENT DE BRIGADA EN EL MARC DEL PROGRAMA "PLANS LOCALS D'Ocupació " DEL CATALEG 2026 DE LA XARXA DE GOVERNS LOCALS DE L'ANY 2024-2027.

1.- DEFINICIO I OBJECTE DE LA CONVOCATORIA

L'objecte de les presents Bases és regular el procés selectiu reservat al col·lectiu de persones aturades, en el marc "Pla Local d'Ocupació de l'Ajuntament d'Argençola any 2026", en la modalitat de suport als plans locals d'ocupació, d'acord amb el fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" en el marc de la convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona, aprovat a la Junta de Govern local de la Diputació de Barcelona, celebrada en data 27 de febrer de 2025.

Aquesta convocatòria es realitza, entre altres coses, per **afavorir la contractació de persones aturades**, considerant com a tals les persones que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè) amb independència de què compleixin o no els requisits per a percebre prestació d'atur en els termes del Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la llei general de la seguretat social. S'exigeix que estiguin inscrites al Servei d'ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació i que no cotitzin en cap dels règims de la Seguretat Social previstos a



la Llei general de la seguretat social, a excepció de les persones que reben una prestació o subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.

Denominació: operari/ria – polivalent de brigada
Nombre de llocs: 1
Tipus de contracte: contracte temporal
Jornada laboral: matins de 8:00h a 13:00h Disponibilitat per urgències o modificació del torn assignat.
Durada: 7 mesos
Retribució mensual bruta: 950,00€
Sistema de selecció: Concurs de mèrits

1.2 Funcions generals del lloc de treball:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions, obres i manteniment bàsic tant a la via pública com a les dependències municipals, zones verdes i camins, amb els vehicles i maquinària necessària sota la indicació del seu superior.
- Realitzar tasques de neteja de carrers, tasques de jardineria i poda als parcs i jardins i a les instal·lacions i equipaments municipals.
- Realitzar transport càrrega, descàrrega i distribució de material i equipaments propis de la brigada.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari etc.) pel desenvolupament d'activitats, festes populars i altres.
- Col·laborar amb el seu superior en les tasques que aquest li demani.
- Emprar les eines manuals i mecàniques i els vehicles necessaris pel bon desenvolupament dels treballs encomanats, vetllar per l'estat de conservació i tenir cura de la seva reparació si es necessita.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergència o catàstrofes naturals.



- Vetllar pe la protecció de dades de caràcter personal, i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treballs, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.3.- Requisits dels aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

Requisits generals:

- Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la UE o bé permís de residència.
- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No cotitzar a cap del règims de la Seguretat social previstos al Real Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei general de seguretat social (TRLGSS) a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta a efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- Estar en situació de demandant d'ocupació no ocupat/da, inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- No estar inhabilitat absolutament ni especialment per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat del servei de l'Administració mitjançant expedient disciplinari.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat regulades per la legislació vigent.
- Estar en possessió de la titulació mínima exigida Certificat d'estudis primaris.

Requisits específics:

- a) Per als llocs de treball de operari/a / polivalent:



- Imprescindible experiència professional en tasques similars
- Carnet de conduir B.
- Comprensió oral castellà/ català.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per al presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de contractació

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

2.- DOCUMENTACIÓ I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat (annex 1 i annex 2) dirigida a la Presidència de la Corporació, en al qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat funcional i els requisits exigits ala convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

2.1 Tramitació de la sol·licitud

La instància per prendre part al procés selectiu està disponible a la pàgina web municipal www.argencola.cat i a les oficines de l'OAC de l'Ajuntament d'Argençola, es podrà presentar:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en registre electrònic de les administracions públiques relacions art 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament d'Argençola en horari de dilluns a divendres de 9:00h a 14:00h.
- c) La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol del mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



2.2 Termini de presentació de les sol·licituds:

Les persones interessades en participar en la convocatòria presentaran una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, acompanyada de la documentació assenyada en el punt 2.3.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província,

A partir de la convocatòria en el BOPB , tot els anuncis s'exposaran al tauler electrònic d'anunci de l'Ajuntament d'Argençola.

2.3 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent:

1. Fotocòpia del DNI o passaport, en vigor.
2. Currículum vitae actualitzat, adjuntant còpia de cursos, títols, contractes de treball que puguin tenir relació amb les funcions del lloc de treball.
3. Còpia del document actualitzat d'estar inscrit a l'Oficina del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant de feina..
4. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, per la seva valoració en la fase de concurs (experiència i formació). Per tal d'acreditar el temps treballat ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà aportar un certificat de vida laboral , juntament amb un full de salari, contracte, pressa de possessió o certificat d'empresa.
5. Qualsevol altre documentació que acrediti la situació patronal., Familiar indicada a la base 5.

3.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

3.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret en el termini màxim de 15 dies, que s'exposarà en el tauler electrònic d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos.



La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en el tauler electrònic d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

3.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 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 i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació. 4.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

3.4 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de participants admesos i exclosos 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.

3.5 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i exclosos 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 8 abans de la contractació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de



normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu

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

3.7 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de les persones participants i a aquests efectes només es farà públic les quatre últimes xifres del DNI

4.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

4.1. El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà format per un mínim de president i dos vocals, un dels quals actuarà com a secretari funcionari/ària la corporació. Aquests membres seran designats per l'Alcaldia i la seva composició es comunicarà conjuntament amb el llistat d'admesos i exclosos així com el lloc i la data i hora d'inici de l'entrevista.

4.2. Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

4.3. Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar -los 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 qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

4.5 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.



4.6. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

4.7. El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

4.8. El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic

5.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció consistirà de dues fases:

FASE 1- Valoració de mèrits i criteris socials

Experiència professional

La puntuació màxima en l'apartat experiència professional serà de 6 punts.

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions similars a les de lloc de treball de la convocatòria, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de servei.
- b) Experiència professional per haver treballat a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, que es puntuen a raó de 0,25 punts per any complet treballat.



Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria i d'acord amb el barem següent: **La puntuació màxima en l'apartat cursos de formació i perfeccionament serà de 2 punts.**

- cursos fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs.

En el cas que no quedi acreditada la duració del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

Valoració de criteris socioeconòmics del candidats: fins a un màxim de 4 punt

Temps de permanència en la situació de desocupació en el període immediatament anterior a la data de presentació de sol·licituds:

- Menys de 6 mesos: 0,25 punts
- Entre 6 i 12 mesos: 0,5 punts
- Entre 12 i 24 mesos: 0,75 punts
- Més de 24 mesos i persones que li queden 6 mesos per cotitzar: 1 punt
- Certificat de discapacitat del candidat: 0,5 punts
- Situació familiar (acreditar llibre de família en el cas de tenir menors a càrrec)
- Nombre de fills menors: 0,5 punts per cada menor
- Família monoparental: 0,5 punts
- Altra Situació socioeconòmica: 2 punts a valorar per part Dept serveis socials en base a la informació que tinguin del candidat en cas de ser usuari del servei.

Un cop valorats els mèrits curriculars i els criteris socials, es publicaran els seus resultats al web municipal i al tauler d'edictes de la Corporació amb indicació de les persones que queden convocades per l'entrevista personal, les dates, llocs i hores.



La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma que estableix la Llei del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

L'aspirant o aspirants que no assoleixin un mínim de 6 punts en aquesta Fase 1 no podran optar a l'entrevista personal de la Fase 2 i determinarà la seva exclusió del procés de selecció.

FASE 2- Entrevista personal

Aquesta fase consistirà en una entrevista personal en la que es valoraran les qüestions relacionades amb la trajectòria laboral i acadèmica de les persones aspirants per tal de valorar la seva adequació al perfil de competències requerits per ocupar el lloc de treball. Es puntuarà amb un màxim de 5 punts.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.

6.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el tribunal publicarà la puntuació obtinguda Per les persones aspirants i inclourà la corresponent proposta de contractació de la persona que hagi tingut major puntuació i l'elevarà a l'alcalde i per a la seva contractació.

Totes les publicacions efectuades al tauler electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal de l'ajuntament es realitzaran en base al número d'entrada del registre de la sol·licitud i a les quatre últimes xifres del DNI de les persones aspirants.

Les persones aspirants proposades per ser contractades presentaran, en el termini màxim de 3 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la proposta de contractació, els documents acreditatius de reunir les condicions exigides a la base segona. La contractació tindrà caràcter laboral temporal. El període de prova serà de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu.



7.- ALTRES ASPECTES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El tribunal podrà resoldre totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La publicació dels resultats es faran públics en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament d'Argençola

S'elaborarà una llista de la borsa de treball de les persones no seleccionades per ordre de puntuació.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament d'Argençola per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se del desenvolupament del procés de selecció. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

8- INDICÈNCIES/RECURSOS.

Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la



confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant

9. BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzat el procés de selecció, es podrà presentar sol·licitud d'interès en participar-hi en futures convocatòries.

Aquestes peticions conformaran un registre de persones interessades, a les quals es notificarà per mitjans telemàtics les publicacions de noves convocatòries de contractació de Plans d'Ocupació, indicant els períodes de presentació de sol·licituds per formar-hi part dels processos de selecció.

Aquestes sol·licituds d'interès es podran presentar de forma permanent mitjançant instància específica al Registre General d'Entrada de forma presencial i/o telemàtica d'aquest Ajuntament, únicament aportant les dades personals i de contacte de la persona interessada.

10- PERIODE DE PROVA

En tots els contractes s'establirà un període de prova d'un mes. Durant el període de prova, els aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia i perdran, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació.

Els contractes subscrits per un període de sis mesos podran ser objecte de pròrroga per un nou període de sis mesos, si així ho considera l'òrgan de selecció.

Els aspirants que hagin superat totes les fases del procés de selecció, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions.



11. PROTECCIÓ DE DADES

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de 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, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

ANNEX 1: MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA D'OPERARI/A POLIVALENT DE MANTENIMENT DINS DELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2026

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM. CONVOCATÒRIA: 01	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: Operari/a polivalent	
RÈGIM JURÍDIC: Laboral - temporal	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS - MÈRITS	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:



Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Argençola. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXOSO:

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

SOL·LICITO:

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Curriculum vitae i relació detallada i ordenada dels mèrits (Annex 2).
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.

SIGNATURA:



Ajuntament d'Argençola

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Argençola
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Argençola
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	<p>Podem exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada es pot oposar, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades, consulti els documents que es troben a disposició de l'Ajuntament, bé siguin propis o siguin elaborats per qualsevol altra administració pública.</p> <p>Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació individual quan el tractament es derivi de l'acompliment d'una missió per interès públic o en l'exercici de poders públics. En aquest cas, es deixaran de tractar aquestes dades excepte que l'ajuntament acrediti motius legítims que prevalguin per sobre dels interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>



**ANNEX 2. MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX AL CURRÍCULUM A
PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA INSTÀNCIA ANNEX 1)**

DADES PERSONALS

Cognoms:

Nom:

DNI/ NIE:

Denominació de la plaça: **D'OPERARI/A POLIVALENT DE MANTENIMENT
DINS DELS PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ 2026**

EXPOSO: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex al currículum que es presenta juntament a la instància, relació de mèrits, i s'acompanya de forma correlativa com s'indica, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. MÈRITS PROFESSIONALS

**TEMPS DE SERVEIS PRESTATS EN ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I/O A
L'EMPRESA PRIVADA SEGONS EL BAREM INDICATS EN LES BASES (MÀXIM 6
PUNTS)**

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	



Ajuntament d'Argençola

De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	EMPRESA
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	
De ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____	



2.-CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT RELACIONATS AMB LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL (MÀXIM 2 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES

3- CRITERIS SOCIALS (MÀXIM 4 PUNTS)

INDICACIÓ SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	SI /NO
Certificat de discapacitat del candidat. 0,5 punts	
Nombre de fills menors: 0,5 punts	
Família monoparental: 0,5 punts	

ESTAR EN SITUACIÓ D'ATUR

INDICACIÓ SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	Marcar amb una X
Menys de 6mesos 0,25 punts	
Entre 6 i 12 mesos 0,5 punts	
Entre 12 i 24 mesos 0,75 punts	
Més de 24 mesos i persones que li queden 6 mesos per cotitzar : 1 punt	
Altra situació socioeconòmica : 2 punts	

SIGNATURA:



Ajuntament d'Argençola

El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament d'Argençola
Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament d'Argençola
Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada es pot oposar, en qualsevol moment, a què l'Ajuntament tracti les seves dades, consulti els documents que es troben a disposició de l'Ajuntament, bé siguin propis o siguin elaborats per qualsevol altra administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació individual quan el tractament es derivi de l'acompliment d'una missió per interès públic o en l'exercici de poders públics. En aquest cas, es deixaran de tractar aquestes dades excepte que l'ajuntament acrediti motius legítims que prevalguin per sobre dels interessos, drets i llibertats de la persona interessada.

Argençola a 9 d'abril de 2026.

Francesc Ferrer Alegre
Alcalde