



**AJUNTAMENT  
LA NOU DE BERGUEDÀ**

**ANUNCI sobre inici del procediment de selecció per cobrir interinament la plaça de secretaria intervenció.**

Per Decret d'alcaldia 3/2022, de 7 de juny, s'ha resolt publicar, amb caràcter d'urgència, l'anunci sobre l'inici del procediment de selecció per cobrir interinament la plaça de Secretaria Intervenció, amb el text íntegre de les bases aprovades per la Junta de Govern Local, de 7 de juny de 2022, i establir un nou període de presentació d'instàncies, de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci al DOGC. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

**“Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs - oposició per cobrir amb caràcter interí el lloc de secretaria de classe tercera de l'Ajuntament de La Nou de Berguedà.**

1.- Objecte de la convocatòria

1.1 Definició de l'objecte

Properament el lloc de treball de secretaria de classe tercera de l'Ajuntament de La Nou de Berguedà estarà desocupat a causa de baixa per jubilació.

La cobertura d'aquesta plaça, que resulta necessària i urgent, no va ser possible proveir-la per funcionari d'habilitació nacional pels procediments dels articles 31, 32 i 33 del Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, de conformitat amb l'article 34 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí del lloc de secretaria de classe tercera d'acord amb les següents bases.

És objecte de la present convocatòria cobrir, per personal interí i mitjançant el sistema de concurs-oposició, el lloc de Secretaria de classe tercera d'aquest Ajuntament, reservat a funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, subescala de secretaria intervenció, dins del subgrup A1 de l'article 76 de la llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destí 23 i complement específic de 14.172,76 € anuals.

1.2 detall de les tasques a desenvolupar

Les tasques bàsiques a realitzar seran les descrites als articles 3 a 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

2.- Condicions d'admissió dels aspirants

Per formar part en la selecció, serà necessari que els aspirants reuneixin al moment en el qual finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- e) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1 d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en el seu cas del corresponent certificat d'equivalència.

Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades d'acord amb les disposicions de Dret Comunitari.

- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

- g) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos en la legislació vigent en la matèria.

### 3.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació

Les instàncies, dirigides al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia sigui inhàbil el termini s'entendrà prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

La resta de publicacions es duran a terme en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'ajuntament [www.lanoudebergueda.cat](http://www.lanoudebergueda.cat).

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació a la finalització del procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

La instància s'acompanyarà de la documentació següent:

1. Sol·licitud segons model normalitzat.



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

2. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
3. Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic.
4. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
5. Currículum vitae del sol·licitant.
6. Original o còpia degudament compulsada del nivell C de català.
7. Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### 4.- Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web [www.lanoudebergueda.cat](http://www.lanoudebergueda.cat).

En la resolució per la que es declara aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, s'assenyalarà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web de l'Ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció.

Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

### 5.- Tribunal qualificador

Amb base en l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint-se a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se la pertinença en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà format per:

- President: un/una funcionari/ària d'habilitació nacional designat per la corporació, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- Vocals:



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

- un/una funcionari/ària d'habilitació nacional designat per la corporació, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- un/una funcionari/ària d'habilitació nacional designat per la Direcció General l'Administració Local, amb un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

- Secretari: El tribunal escollirà un secretari d'entre els seus membres.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, que no tindran vot.

### 6.- Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les fases de concurs i oposició, compostades per les proves següents:

#### 6.1 Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part:

Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

- Segona part:

S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

#### 6.2 Exercicis

- Primera part:

Exercici teòric. Consistirà a respondre, en el termini màxim de dues hores, una pregunta del temari general i una del temari específic de les dues de cada temari proposades pel Tribunal, relacionades amb el contingut que figura a l'Annex d'aquesta convocatòria. La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10, i serà el resultat de fer la mitja de les dues preguntes abans descrites, essent necessari obtenir com a mínim la puntuació de 5 punts per poder continuar amb el concurs – oposició. La falta de presentació d'un aspirant determinarà la no superació del procés selectiu.

- Segona part:

Exercici pràctic. Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de convocatòria, i en relació amb el temari que figura a l'annex 1 d'aquesta convocatòria. Queda a judici del Tribunal el contingut, característiques i forma de realització. La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10, restant eliminats aquells candidats que no assumeixin una puntuació mínima de 5. La falta de presentació d'un aspirant determinarà la no superació del procés selectiu.

#### 6.3 Valoració dels mèrits



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes.

- a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions relacionades amb les de la plaça a cobrir en qualsevol administració pública, gaudint de la titulació exigida (grup A1 o A2 de titulació), amb vinculació funcional o laboral:

- Grup A1 – 0,30 punts/mes treballat.
- Grup A2 – 0,15 punts/mes treballat.

Puntuació màxima: 4 punts.

- b) Formació i perfeccionament:

Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

- a. Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- b. Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- c. Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,35 punts
- d. Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,50 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

- c) Per estar en possessió de titulació de postgrau, mestratge o titulació acadèmica diferent a la aportada relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- a. Per postgraus de més de 80 hores: 1 punt
- b. Per mestratges: 1 punt
- c. Per diplomatura: 1 punt
- d. Per llicenciatura o grau: 1 punt

Els aspirants hauran d'elaborar un document de declaració de mèrits i capacitats. Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes.

### 6.4 Entrevista personal

Finalitzada la valoració dels mèrits i realitzada i puntuat el qüestionari tipus test, el Tribunal mantindrà una entrevista personal amb els aspirants que no hagin estat eliminats en les fases anteriors, d'acord amb els criteris i paràmetres prèviament aprovats pel propi Tribunal, i que versarà sobre la concreció i dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del perfil formatiu i professional de l'aspirant a la plaça convocada.

Es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

### 7.- Selecció de candidats i proposta de nomenament

El tribunal de selecció, després de qualificar als aspirants i baremar els mèrits al·legats i realitzar les proves i entrevistes, elevarà al President de la Corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

### 8.- Presentació de documents

L'aspirant proposat per al seu nomenament aportarà davant la Corporació, en el cas de que no ho hagi fet amb anterioritat, dins del termini de 10 dies hàbils des que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria, que són:

- a) NIF
- b) Declaració jurada de no trobar-se culpable en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública
- c) Fotocòpia certificada del títol acadèmic exigit per prendre part en la convocatòria
- d) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Excepte causa de força major impeditiva, lliurement apreciada pel Tribunal, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquest que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

En tal supòsit, la Presidència de la Corporació efectuarà proposta de nomenament a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

D'igual forma es procedirà en cas de renúncia, o en cas de produir-se vacant posterior.

### 9.- Borsa de treball

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.



## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa aliena a la seva voluntat.

3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.
4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
  - b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del 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.
  - c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
  - d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:
- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
  - b) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
  - c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
  - d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.





## AJUNTAMENT LA NOU DE BERGUEDÀ

- e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
  - f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
  - g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona candidata.
6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

### 10.- Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i Decret 359/1986, de 4 de desembre.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, l'Alcaldia podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin al/a la primerament proposat/ada, per tal de demanar correlatiu nomenament interí en el seu favor.

### 11.- Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el secretari/ària de carrera que hagi estat nomenat/da, d'acord amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

### 12.- Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós-administratiu, que podrà interposar-se en el termini de dos mesos, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Girona (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reial decret 128/2018, i el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, i l'Ordre APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, d'aplicació supletòria.





**AJUNTAMENT  
LA NOU DE BERGUEDÀ**

La Nou de Berguedà, 28 de maig de 2022

Josep Maria Peixó Cerarols  
Alcalde

**ANNEX 1 (Temari)**

**Temari general**

- 1.- La Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. Drets i deures fonamentals.
- 2.- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
- 3.- L'organització territorial de l'Estat.
- 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 5.- Règim jurídic de les Administracions Públiques i procediment administratiu comú.
- 6.- L'acte administratiu. Elements, classes i requisits. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Disposicions generals sobre els procediments administratius.
- 7.- Organització i funcionament dels Ens Locals.
- 9.- El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures.

**Temari específic**

- 1.- Contractes del sector públic. Classes de contractes. Contractació administrativa.
- 2.- Urbanisme.
- 3.- Patrimoni dels Ens Locals.
- 4.- Hisendes Locals. Pressupostos. Compatibilitat pública.
- 5.- Forma de gestió dels serveis públics.



**AJUNTAMENT  
LA NOU DE BERGUEDÀ**

**ANNEX 2 (Model d'instància)**

<b>DADES DEL SOL·LICITANT</b>		
<b>Nom i cognoms:</b>		<b>NIF:</b>
<b>Adreça:</b>		
<b>CP:</b>	<b>Municipi:</b>	<b>Província:</b>
<b>Telèfon:</b>	<b>Mòbil:</b>	<b>Correu electrònic:</b>
<b>Plaça sol·licitada:</b>		
<b>DADES DE LA NOTIFICACIÓ</b>		
<b>Mitjà de notificació:</b> <input type="checkbox"/> Notificació electrònica <input type="checkbox"/> Notificació postal		
<b>EXPOSA</b>		
<b>Primer.-</b> Que vista la convocatòria anunciada al BOP de data _____, en relació al procés de selecció per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretaria Intervenció del Municipi de La Nou de Berguedà, fins que es cobreixi la mateixa per un funcionari d'habilitació de caràcter nacional per qualsevol dels procediments reglamentaris.		
<b>Segon.-</b> 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.		
<b>Tercer.-</b> Que declara conèixer les bases de la convocatòria relatives a les proves de selecció de referència, que accepta íntegra i expressament.		
<b>Per tot això, sol·licito que s'admeti la present instància per participar a les proves de selecció de personal referenciada i declaro sota la meva responsabilitat que les dades que es consignen son certes.</b>		
<b>DOCUMENTACIÓ</b>		
<input type="checkbox"/> Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.		
<input type="checkbox"/> Original o còpia degudament compulsada del títol acadèmic exigít.		
<input type="checkbox"/> Certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.		
<input type="checkbox"/> Currículum vitae.		
<input type="checkbox"/> Original o còpia degudament compulsada del nivell C de català.		
<input type="checkbox"/> Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.		
<b>DATA I SIGNATURA</b>		



**AJUNTAMENT  
LA NOU DE BERGUEDÀ**

A \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.