

ANUNCI

Expedient: 78/2024

Es fa públic que, per Decret d'Alcaldia núm. 2024-0114, de data 17 d'abril de 2024, s'han aprovat les bases per a la convocatòria del procés de selecció d'un peó polivalent suport a la brigada municipal, dins del Pla Local d'Ocupació 2024, amb el finançament de la Diputació de Barcelona.

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud en el termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la data de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El contingut literal de les bases es refereix a continuació:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A L'OCUPACIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ POLIVALENT SUPORT A LA BRIGADA MUNICIPAL, DINS DEL PLA LOCAL D'OCUPACIÓ 2024, AMB EL FINANÇAMENT DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per a la selecció i provisió, mitjançant un contracte temporal, d'un treballador per donar suport a les tasques de la brigada municipal, amb càrrec total a l'ajut atorgat dins del marc del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 de la Diputació de Barcelona a través del recurs "Plans Locals d'Ocupació" (codi 24/Y/352427), en el qual s'ha aprovat per a l'Ajuntament d'Òrrius un total de 8.175,00 euros per a l'any 2024.

Mitjançant aquests Plans Locals d'Ocupació es pretén fomentar l'ocupació i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur, preferentment per raó de gènere, edat, salut i/o temps en atur.



2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La present convocatòria es regirà pel 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 (TRLEBEP), el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, el 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

3. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- **Lloc de treball:** Peó polivalent suport a la brigada municipal
- **Grup de titulació:** C2
- **Durada:** Del 15 de maig al 20 de setembre de 2024
- **Jornada laboral:** Parcial (32 hores setmanals)
- **Horari:** Dilluns, dijous i divendres, de 7.00 a 15.00 hores (8 hores diàries)
Dissabte i diumenge, de 7.00 a 11.00 hores (4 hores diàries)
- **Naturalesa del contracte:** Temporal
- **Període de prova:** 1 mes
- **Retribució bruta:** 6.669,80 euros
- **Vacances:** El període de vacances anuals retribuïdes, serà l'equivalent de 22 dies laborals anuals, en funció dels dies efectivament treballats

Funcions bàsiques a desenvolupar:

- Netejar i conservar els carrers, les places, els espais i els vials municipals, així com també altres espais on l'Ajuntament és responsable de realitzar-ne el manteniment.
- Mantenir nets i en bon estat els camins i parcel·les municipals (neteja, desbrossament i esporga)
- Mantenir en bon estat i correcte funcionament dels parcs infantils i els espais esportius del municipi.



- Realitzar diversos treballs bàsics de jardineria, manobre, soldadura, lampisteria, fontaneria, pintura, etc. per al manteniment i la conservació dels espais i edificis municipals i del mobiliari urbà.
- Realitzar la recollida de diversos residus (papereres, zona voltant contenidors, carrer...).
- Repartir notificacions i cartes.
- Senyalitzar incidències a la via pública per tasques programades o altres condicionants.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Donar suport en l'execució logística d'activitats culturals, esportives, lúdiques i festives del municipi (tasques de trasllat, muntatge i desmuntatge de tarimes, escenaris, carpes, taules, cadires, equips de so i altres materials necessaris per al desenvolupament de les festes majors del municipi i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament).
- Tenir cura de l'entorn urbà dels nuclis de població i fer-hi un repàs setmanal.
- Vetllar pel manteniment i el bon funcionament i estat dels serveis públics.
- Avisar al/s responsable/s de l'Ajuntament de qualsevol desperfecte o incidència en la major celeritat possible.
- Realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb la Corporació.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda pel responsable de la brigada municipal o el seu responsable directe.

4. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones interessades en participar en el procés selectiu han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per Espanya els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.



- b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Títol de graduat en ESO (LOE i LOGSE), graduat escolar EGB (LGE), batxiller elemental, formació professional de primer grau (LGD), tècnic/a de formació professional (LOE i LOGSE) o altres títols professionalment equivalents al primer dels esmentats, d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació
- d) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements.
- e) Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B) en vigència.
- f) Estar inscrit/ta al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
- g) No estar cotitzant a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics de la percepció d'aquestes prestacions.
- h) No haver treballat per a la Ajuntament, en qualsevol modalitat de contractació, en els darrers sis mesos, a comptar des de la data d'inici d'aquest procés de selecció, que serà la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
- i) Estar en disposició d'incorporar-se en el lloc de treball en el moment de fer la sol·licitud, és a dir, no trobar-se en situació de baixa d'Incapacitat Temporal.
- j) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- k) No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi el compliment de les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria.

Amb la presentació de la instància la persona declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents, serà exclòs/a del procés.

Els requisits establerts per a aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se fins al dia d'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament d'Òrrius.

5. PUBLICITAT I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis de la web municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Òrrius. A partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius al procés selectiu.



Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria s'han de presentar a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament d'Òrrius (Serveis i tràmits – Tràmits en línia - Instància genèrica), amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si s'escau, el compliment de tots els requisits de participació. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil. També es pot presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu administratiu, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça orrius@orrius.cat amb indicació a l'assumpte "Peó brigada PLO 2024" informant que s'ha presentat la sol·licitud i adjuntant còpia del document acreditatiu de l'enviament.

b) El termini de presentació de les sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

- Sol·licitud, d'acord amb el model **Annex I**
- Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Acreditació de la titulació requerida de conformitat amb el que disposa la base 4.c)
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixement de llengua catalana
- Currículum Vitae
- Permís de conduir
- Document acreditatiu d'estar inscrita/t al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació
- Declaració responsable, d'acord amb el model **Annex II**
- Informe de la vida laboral
- Contractes laborals, nòmines i/o d'altres, per acreditar l'experiència professional categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis
- Títols oficials o homologats, cursos, sessions i jornades, fent constar el centre emissor dels mateixos amb indicació de la duració en hores

El Servei de Recursos humans podrà requerir a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona quedarà exclosa del procés selectiu. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, comproment-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants són informades de la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent. Així mateix s'informa de la possibilitat i mitjans per exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades, d'acord amb allò indicat a l'apartat de protecció de dades d'aquestes bases.



6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competents dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses. L'esmentada llista es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els efectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, l'òrgan competent farà públic la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva sense necessitat de nova publicació, si passat el termini previst no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i els quatre dígits del document nacional d'identitat i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.

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

S'adverteix al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador estarà format per personal tècnic i administratiu del propi Ajuntament que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment. Estarà constituïda per una presidència, 2 vocalies, una de les quals exercirà les funcions de secretaria.

El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015.



De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

L'abstenció i recusació dels membres s'ajustarà al que determinen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, del Règim Jurídic de sector públic. A totes els efectes, la seu serà la de la Corporació, Plaça de l'Església 5.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el què es preveu a l'article 94.1 del Reglament del personal a servei de les entitats locals de Catalunya. El procés tindrà dues fases: valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, i en el seu cas, si es considera necessari, entrevista personal.

Valoració de mèrits al·legats dels aspirants

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants.

a) Experiència professional a l'administració pública i/o a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del contracte de treball i/o nomenament, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis. No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

b) Cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria amb un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- De 5 a 15 hores: 0,10 punts per curs
- De 16 a 40 hores: 0,20 punts per curs
- De 41 a 80 hores: 0,30 punts per curs
- Més de 80 hores: 0,50 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, cursos, sessions i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs no es valorarà.

c) Criteris socials (fins a 3 punts a raó d'1 punt per pertànyer a un d'aquests col·lectius)

- Aturats de llarga durada de més de 45 anys en situació de vulnerabilitat.
- Persones destinatàries de la renda mínima d'inserció i persones que no hi poden accedir perquè no compleixen els requisits però que es troben, segons el parer dels serveis socials competents, en situació de risc d'exclusió.



- Joves menors de trenta provinents d'institucions de protecció de menors.
- Joves menors de vint -i-cinc que han abandonat els estudis i que presenten moltes dificultats d'ocupabilitat.
- Persones amb problemes de drogoaddicció o alcoholisme que es trobin en procés de rehabilitació i reinserció social.
- Interns de centres penitenciaris la situació dels quals els permeti accedir a una ocupació, persones en llibertat condicional i persones exrecluses.
- Persones amb disminució física, psíquica o sensorial o amb malalties mentals que tinguin possibilitats d'inserció en el món laboral.
- Dones que encapçalen llars mono-marentals amb dificultats econòmiques i escassetat de xarxes familiars i/o socials.
- Dones en edat activa víctimes de maltractaments i dependents econòmicament.
- Altres col·lectius a valoració dels serveis socials municipals.

Fase d'entrevista

La valoració de mèrits es complementarà, si es considera necessari, amb una entrevista personal dels 3 aspirants amb major valoració de mèrits, que es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

9. PERÍODE D'AL·LEGACIONS

Una vegada acabat el procés de selecció, es reflectirà en una relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, que serà exposada al públic a la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Òrrius, a fi que els aspirants puguin formular al·legacions i reclamacions durant un termini de 5 dies hàbils. Posteriorment, el Tribunal resoldrà les reclamacions i emetrà proposta de resolució del procés selectiu.

Aquest període no es podrà fer servir per aportar nous mèrits, sinó únicament per complementar o esmenar deficiències formals d'aquells dels quals ja s'hagués presentat alguna justificació documental, però no suficient perquè pugui ser valorat, en el període de presentació d'instàncies.

Si no hi ha reclamacions, un cop finalitzat el termini de 5 dies hàbils, la relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, s'eleva automàticament a definitiva.



10. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I PERÍODE DE PROVA

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació de les persones seleccionades i les persones candidates establertes en torn de reserva per proveir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, durant el període de vigència del Pla Local d'Ocupació.

Per a totes les persones seleccionades s'establirà un període de prova d'1 mes. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona responsable del servei, i tindrà consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, les persones aspirants que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al llocs de treball objecte de la convocatòria, seran declarades no aptes per desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, i perdran, en conseqüència, tots els drets de la seva contractació.

11. PROTECCIÓ DE DADES

La participació en el procediment per a prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu indicat en aquestes bases impliquen el següent tractament de dades de caràcter personal per part de l'Ajuntament d'Òrrius:

- El tractament indicat es durà a terme amb el compliment de les obligacions previstes al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) i la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.
- La informació sobre la finalitat, l'accés, el model de dades, el tipus de tractament, les cessions de dades, les transferències, la licitud del tractament i la seva conservació i seguretat, estaran indicades públicament en el Registre de Tractaments, publicat a la web municipal i al Portal de Transparència.

La documentació aportada i les dades obtingudes, durant el temps que es conservi per part de l'Ajuntament, caldrà que segueixin les directrius de gestió documental establertes per l'Ajuntament a raó del que marca la normativa d'arxius, així com les mesures de custòdia segura que marca l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el propi RGPD.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés





selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les

persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.

Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



ANNEX I
SOL·LICITUD

Nom i Cognoms: _____

DNI: _____

Domicili: _____

Població: _____ Codi Postal: _____

Telèfon: _____

Correu electrònic: _____

EXPOS O:

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció per a cobrir un lloc de treball, amb caràcter temporal, de peó polivalent suport a la brigada municipal, dins del Pla Local d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament d'Òrrius.

Que desitjo participar en el procés de selecció abans esmentat, donat que reuneixo tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria, per optar al lloc de treball.

Per tot això,

DEMANO:

Ser admès/a al procés de selecció per cobrir el lloc de treball de peó polivalent suport a la brigada municipal, dins del Pla Local d'Ocupació 2024 de l'Ajuntament d'Òrrius.

Signatura,

_____, a _____ de _____ de 2024



ANNEX II

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Nom i cognoms:

DNI:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

1. Que no tinc cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
2. Que no he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
3. Que no em trobo en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Signatura,

_____, a _____ de _____ de 2024

