



Ajuntament de Rellinars



ANUNCI

Per Acord de la Junta de Govern Local de data 30 d'abril de 2025, s'han aprovat les Bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball de peó de la brigada municipal de l'Ajuntament de Rellinars, dins del marc del fons de prestació del "Pla local d'ocupació", anualitat 2025, subvencionat per la Diputació de Barcelona

El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals des de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP, al taulell d'edictes i a la pàgina web municipal

EL PERÍODE DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES SERÀ DES DEL DIA 21 DE MAIG FINS EL DIA 30 DE MAIG DE 2025 A LES 13:00 HORES.

EL DIA DE LES PROVES SERÀ EL DIA 4 DE JUNY D'enguany: A LES 9:30 HORES LA PROVA DE CATALÀ I A LES 17:00 HORES LA PROVA PRÀCTICA A L'AJUNTAMENT DE RELLINARS.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE PEÓ DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE RELLINARS, EN EL MARC DEL FONS DE LA PRESTACIÓ DELS "PLANS LOCALS D'Ocupació" SUBVENCIONAT PER LA DIPUTACIO DE BARCELONA, 2025

Base 1a.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció d'un/a peó de brigada, en el marc del fons de prestació dels "Plans locals d'Ocupació", convocatòria del Catàleg 2025 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027 (25/Y/373648)

Base 2a.- Característiques del contracte

Les persones seleccionades se'ls efectuarà un contracte laboral temporal, d'1 any. Les funcions bàsiques a realitzar, la durada del contracte i la jornada de treball seran les següents:

- Neteja i manteniment de parcs, zones verdes i via pública.
- Col·laborar en el muntatge de la infraestructura necessària pel desenvolupament de festes populars, fires i altres esdeveniments.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats de jardineria i neteja, així com tenir cura del seu manteniment.
- Prestar suport bàsic polivalent a totes les activitats de la brigada en què sigui necessari.
- Altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
 - Durada del contracte: 1 any
 - Jornada sencera: 40 hores setmanals
 - Tipologia: personal laboral
 - Retribució: 1.415,06 € bruts mensuals

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Tel. 695370606
rellinars@rellinars.cat



Ajuntament de Rellinars



Base 3a. Requisits dels/les participants

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els següents requisits:

Requisits generals:

- ☐ Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També seran admeses persones estrangeres que disposin de permís de residència i de treball a Espanya en vigor o condició equivalent.
- ☐ Haver complert els 18 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- ☐ Disposar del permís de conduir B.
- ☐ Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs de treball i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs a proveir.
- ☐ No haver estat condemnat per cap delictes, ni 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven, en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- ☐ No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- ☐ Estar en situació d'atur. Es consideren persones aturades aquelles que no estiguin realitzant cap activitat retribuïda de caràcter laboral (per compte propi o aliè), i estiguin inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) en la data final del termini de presentació de sol·licituds i en el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.
- ☐ No cotitzar a 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 únics efectes de la percepció d'aquestes prestacions.

Requisits específics



Ajuntament de Rellinars



- ☐ Estar en possessió del títol d'Estudis primaris o equivalent Estudis Bàsics
- ☐ Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A bàsic.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins l'inici del contracte laboral.

Excepcionalment l'òrgan de selecció podrà eximir a tots els aspirants del compliment d'algun requisit, quan per manca d'aspirants el procés selectiu pugui ser declarat desert i el projecte fallit.

Base 4a.- Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar sol·licitud segons model normalitzat que estarà a disposició a la pàgina web municipal

Així mateix es podrà presentar per qualsevol altre sistema dels previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per ser admès/sa al procés selectiu les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació, tret del casos en que l'Ajuntament ja disposi de la documentació en custòdia o tingui l'autorització per fer la consulta:

- a) Sol·licitud model normalitzat (annex I)
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat, **DNI**, o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
- c) Fotocòpia del permís de conduir, vigent
- d) Fotocòpia del **títol acadèmic** requerit en la base 3. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Educació, Política Social i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- e) Fotocòpia del **certificat de nivell A2** de català de la Direcció General de Política Lingüística de la generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- f) **Currículum vitae** en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.



Ajuntament de Rellinars



- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- g) Fotocòpia del document actualitzat d'inscripció al SOC com a demandant ocupacional no ocupat (DONO), acompanyat d'informe/certificat dels períodes de desocupació.

Aquells mèrits formatius que no s'hagin relacionat i acreditat en el moment de la presentació de la sol·licitud no es tindran en compte .

- Per a la **valoració dels mèrits** s'ha d'adjuntar necessàriament a la sol·licitud la documentació detallada a continuació. La no presentació d'aquests documents dins el termini de presentació de sol·licituds impossibilita la seva valoració.
- a) **Certificat de vida laboral** expedid per la Tresoreria de la Seguretat Social dintre de l'últim mes abans de la finalització de presentació de sol·licituds.
- b) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs (experiència professional desenvolupant tasques en llocs de treball relacionats amb les funcions bàsiques descrites a la base 3). Són documents justificatius obligatoris per acreditar l'experiència professional:
- **A l'Administració pública:** certificat de serveis prestats a l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala, subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).
 - **A l'empresa privada:** còpia del contracte laboral, informe de vida laboral o certificat de l'empresa on s'especifiqui la categoria professional i les tasques desenvolupades.
- c) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de la **formació** que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs. Són documents justificatius:
- Certificats d'assistència i aprofitament pels cursos de formació complementària relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, els quals han d'especificar les hores de durada.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Tel. 695370606
rellinars@rellinars.cat



Ajuntament de Rellinars



- a) Accepten les presents bases, així com tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.
- b) Donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

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. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb l'Ajuntament de Rellinars de qualsevol canvi d'aquestes.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses i concedirà un termini de cinc dies hàbils per a presentar reclamacions, esmenar defectes o aportar la documentació que pugui manca, en els termes de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediments Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'esmentada llista es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web www.rellinars.cat (E-Tauler), com a únic mitjà de notificació als aspirants i persones interessades.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de cinc dies hàbils no es presenten reclamacions, o quan es resolguin les al·legacions que es puguin presentar.

També serà elevada a definitiva de forma immediata si no hi consten defectes o necessitats d'aportació de nova documentació

A la mateixa resolució es farà constar el lloc, data i hora de constitució del Tribunal Qualificador per fer la valoració del concurs de mèrits i per la crida dels aspirants.

Base 6a Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador dels exercicis i valoració de mèrits dels i de les aspirants es designarà segons disposa el 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.

Es constituirà de la següent forma:

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Tel. 695370606
rellinars@rellinars.cat



Ajuntament de Rellinars



- Presidenta : la secretària-interventora de la corporació, o persona en qui delegui.
- Vocals: Administrativa Ajuntament, o persona en qui delegui.
Treballador/a d'un Ajuntament o persona en qui delegui
- Un tècnic/a nomenat per l'alcaldia
- Secretaria: Administrativa Ajuntament o persona en qui delegui.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que el substitueixen.

Base 7a Publicació de la convocatòria i de les notificacions

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Rellinars (www.rellinars.cat).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica d l'Ajuntament de Rellinars, per a la informació i efectes de les persones interessades, com a únic mitjà de notificació.

Base 8a Procediment i desenvolupament del procés de selecció

Les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana i de la llengua castellana en el nivell de suficiència exigit en aquestes bases hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua de del nivell corresponent, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'admès/sa o exclòs/sa.

La qualificació d'exclòs/sa comportarà l'exclusió definitiva del procediment selectiu. La data i el lloc de realització de la prova de català es publicarà en el web institucional ja indicat i serà realitzada amb la col·laboració de les persones tècniques del Consorci per a la Normalització Lingüística.

La realització de la prova de castellà s'haurà de realitzar per la persona aspirant en qualsevol de les institucions autoritzades per a l'expedició de les acreditacions corresponents, en el termini que s'estableixi pel tribunal qualificador i haurà d'aportar el resultat corresponent.

La manca de presentació a les proves o de presentació del document acreditatiu del resultat comportarà l'exclusió del procediment selectiu de la persona aspirant.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moments l'acreditació de la identitat dels/ de les aspirants.

Prèviament a l'inici de la prova practica, es publicarà en el web institucional el resultat de les proves de llengua castellana i catalana i l'admissió o inadmissió definitiva de les persones aspirants.



A) PROVA PRÀCTICA

Es realitzarà una prova pràctica que consistirà en un test de preguntes relacionades amb el lloc de treball.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà en 20 punts i tindrà caràcter eliminatori, quedant eliminades les persones aspirants que no tinguin com a mínim 10 punts.

La no presentació a les proves s'entendrà com a renúncia directa al lloc de treball al qual s'opta.

B) VALORACIÓ CURRICULAR I DELS CRITERIS SOCIALS

Una vegada comprovats els requisits obligatoris i realitzada la prova pràctica, la Comissió de Valoració valorarà els mèrits al·legats presentats pels aspirants que han superat la prova pràctica i que han acreditat documentalment, pel que fa al perfil professional, per una banda, i als de caire social, per l'altra banda.

En cas d'empat en la puntuació, es prioritzarà l'aspirant que tingui més puntuació en l'apartat del perfil social; en cas de persistir l'empat, es prioritzarà qui tingui més puntuació en l'apartat professional i, de persistir l'empat, el que tingui més edat.

MÈRITS PROFESSIONALS (màxim 12 punts):

Valoració dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants, segons criteri següent:

- Experiència professional demostrable en les funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball (0,25 punts per mes treballat **fins a un màxim de 10 punts**).
- Formació relacionada amb el lloc de treball (**màxim 2 punts**):
 - Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.
 - Per cursos de 25 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
 - Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
 - Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no hi consta el nombre d'hores, es computaran com a cursos de durada inferior a 25 hores.

Aquests cursos hauran d'estar realitzats en el període dels últims 15 anys (prenent com a data de referència l'últim dia de presentació d'instàncies per participar al procés).

MÈRITS DE CAIRE SOCIAL (màxim 5 punts)

Valoració de la situació personal i inclusió en algun col·lectiu prioritari:



Ajuntament de Rellinars



a) Situació personal (màxim 1 punt)

Estar en situació d'atur, segons inscripció al SOC

- De 0 a 12 mesos: 0,25 punts
- De 12 a 24 mesos: 0,50 punts
- Més de 24 mesos: 1 punt

b) Tenir infants menors al càrrec: 0,5 punts per cada menor, amb un màxim d'1 punt.

c) Certificat de discapacitat igual o superior al 33% (0,50 punts).

d) No percebre cap tipus de prestació contributiva (1 punt).

e) Altres col·lectius a valoració dels serveis socials municipals a raó de 0,50 punts.

Caldrà que l'aspirant porti l'informe de serveis socials acreditant-ho.

f) Estar inscrit al servei d'orientació laboral local, 0,50 punts

g) Aspirant amb càrregues familiars (situació de dependència i/o reconeixement de discapacitat d'algun dels membres de la família que convisquin amb l'aspirant) a raó 0,10 punts per cada membre, màxim 0,50 punts.

Per acreditar el fet de no percebre cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat) que es pot obtenir a través de la pàgina web (www.oficinadetreball.cat) mitjançant la clau d'accés.

Per acreditar que un membre de la unitat familiar té grau de dependència caldrà aportar la resolució d'aquest grau o algun reconeixement de discapacitat

8.2 Entrevista personal (de caràcter obligatori i eliminatori) fins a un màxim de 3 punts

Per valorar la idoneïtat de les persones aspirants, l'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal, per aprofundir en el coneixement dels aspirants, mitjançant la valoració del seu currículum i les seves competències transversals i específiques.

La qualificació serà de 0 a 3 punts, quedant eliminats del procés selectiu els aspirants que no assoleixin almenys 1,5 punt.

Els aspirants que no es presentin seran exclosos del procés selectiu.

Base 9a.- Resultat de la selecció

El resultat final de la selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les successives fases del procés de selecció per al lloc de treball ofert i al qual s'hagi presentat cada candidat/a.



Ajuntament de Rellinars



Diputació
Barcelona

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da seleccionat/da l'aspirant que tingui major puntuació en l'entrevista; en cas de nova coincidència l'aspirant que tingui major puntuació en la valoració de mèrits.

L'òrgan de selecció farà públic a la web municipal un llistat ordenat de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes i es procedirà a la contractació de la persona que hagi obtingut major puntuació.

En cas que la persona seleccionada renunciï al lloc de treball una vegada cobert o abans de cobrir-lo o bé no superi el període de prova, es proposarà la cobertura per la següent persona aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.

Base 10a. Període de prova

S'estableix un període de prova de 15 dies. Si no es supera, es declararà extingida la relació laboral amb el treballador, previ informe del responsable de l'àrea o servei

Base 11a. Borsa de Treball

Els aspirants que superin el procés selectiu, però que no hagin estat proposats per a la contractació, per ordre de puntuació, constituïran una borsa de treball pels casos de vacants, substitucions o altres circumstàncies puntuals de la mateixa categoria i ocupació. La borsa quedarà sense efecte quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia.

El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'ajuntament avisarà a l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- Si una persona rebutja una oferta, o no sigui possible la seva localització, es cridarà a la següent, segons l'ordre de puntuació, i així successivament. Qui rebutgi una oferta, romandrà igualment en el lloc que li correspongui a la llista de puntuació de la borsa de treball.
- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a tres mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Base 12a Incidències

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà també tot allò que no estigui previst en aquestes bases. Aquestes bases, la convocatòria i totes els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació dels òrgans de selecció, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



Ajuntament de Rellinars



procediment administratiu comú de les administracions públiques. La concurrència a aquest procés selectiu pressuposa l'acceptació íntegra de les bases, tret que prèviament s'hagi exercit el dret d'impugnació.

Base 13a Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquestes 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, els interessats 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 de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Base 14a. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son 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, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals.

L'alcalde,

Marta Roqué Aubia

Rellinars, 7 de maig de 2025



Ajuntament de Rellinars



ANNEX I

Sol·licitud per participar en el procés selectiu dels “Plans Locals d’Ocupació” per a l’any 2025

En/Na:		
Amb DNI:		Adreça:
Població:	Codi Postal:	Telèfon:
Correu electrònic:		

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés per al lloc de treball de Peó brigada
2. Que declaro que conec el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions exigides en les bases esmentades, i que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball convocat.
3. Adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en el procés selectiu, la qual està numerada segons l'ordre en què es relaciona tot seguit:

(Marqueu amb una creu els quadres dels documents que presenteu)

REQUISITS

- ☐ Fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent.
- ☐ Fotocòpia del permís de conduir B.
- ☐ Currículum vitae amb fotografia i detall de les tasques efectuades en cada lloc de treball, dates concretes, detall cronològic i hores de cada curs.
- ☐ Fotocòpia de la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat/da (DONO) en què consti la data d'inscripció, acompanyat d'informe/certificat de períodes de desocupació dels últims dos anys.
- ☐ Autoritzo a l'Ajuntament de Rellinars a consultar les dades de desocupació de la persona aspirant.

MÈRITS DE CAIRE PROFESSIONAL

- ☐ Informe de vida laboral actualitzat

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Tel. 695370606
rellinars@rellinars.cat



Ajuntament de Rellinars



Diputació
Barcelona

- ☐ Certificat de serveis prestats expedit per la secretaria o l'òrgan competent en l'Administració Pública
- ☐ En cas d'haver treballat a l'Ajuntament de Rellinars, sol·licito emetin certificat de serveis prestats per al període (mes/any) fins (mes/any)
- ☐ Nòmines
- ☐ Contractes laborals
- ☐ Certificats d'empresa
- ☐ Altra documentació acreditativa

La presentació de certificats, nòmines, contractes, etc., sempre ha d'anar acompanyada d'informe de vida laboral actualitzat.

- ☐ Fotocòpia dels cursos de formació relacionats amb les funcions a desenvolupar (endreçar els cursos per hores, i en ordre de mínim a màxim d'hores de durada).

MÈRITS DE CAIRE SOCIAL

- ☐ Volant de convivència de tots els habitants que conviuen amb el/la sol·licitant
- ☐ Fotocòpia del llibre de família
- ☐ Certificat de discapacitat igual o superior al 33%

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(**Signatura**)

Rellinars, ____de ____de 2025

IL·LM. SR. ALCALDESSA

D'acord amb allò que s'estableix per via reglamentària a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us comuniquem que les dades introduïdes en aquesta sol·licitud s'incorporaran a un fitxer automatitzat i que seran utilitzades exclusivament per a ofertes de treball de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms. Tanmateix, informar-vos que podreu exercir els vostres drets d'accés, rectificació i cancel·lació adreçant-vos a qualsevol punt d'informació de l'Ajuntament i mitjançant sol·licitud escrita.

Pl de l'Ajuntament, s/n 08299 Rellinars Tel. 93 834 50 00 Tel. 695370606
rellinars@rellinars.cat



Ajuntament de Rellinars



Autoritzo l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer ús de les dades personals facilitades exclusivament per a ofertes de treball d'aquesta corporació.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds es demanaran i presentaran a:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ (OAC)
Plaça Ajuntament
Rellinars

O mitjançant la Seu Electrònica:

https://seu-e.cat/ca/web/rellinars/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/13841849?p_auth=nFNaqicc