



## ANUNCI

Per Decret alcaldia 2026/236 de 20 de març de 2026, s'ha aprovat les bases i convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la contractació de personal laboral temporal de dues places d'operari/a polivalent dins el marc del 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 puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 20 dies hàbils des del dia següent en que apareguin publicades al DOGC.

### Antecedents

En relació al procés de selecció per a cobrir dues places d'operaris polivalents, en un pla d'ocupació subvencionat per la Diputació de Barcelona, amb el fons de prestació del "Plans locals de l'Ocupació" per al 2026, en el marc del Catàleg de la Xarxa Ajuntament de la Torre de Claramunt Exp. 2026-334.

D'acord amb la legislació vigent i el règim aplicable al Programa subvencionat, la gestió de la oferta de treball es gestionarà a través del Servei local d'ocupació, i les persones per a formar part del procés de selecció d'aquesta acció ocupacional subvencionada hauran de presentar la seva instància al registre general de la Corporació, en el temps i forma que determini l'oferta corresponent, i aportant la documentació que acrediti el compliment dels requisits.

El procés de selecció tindrà dues fases: una primera fase de valoració de currículums, en la que es seleccionaran les cinc candidatures amb la puntuació més alta, i una segona fase en la que es faran entrevistes a les cinc persones seleccionades. Un cop finalitzat el procés, el Tribunal aixecarà acta amb les persones seleccionades, persones en reserva i persones descartades, d'acord amb els requisits i criteris següents:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA TEMPORAL DE DOS LLOCS DE TREBALL D'OPERARIS/ARIES POLIVALENTS, EN EL MARC DEL PROGRAMA "PLANS LOCALS DE L'OCUPACIÓ" PER AL 2026, EN EL MARC DEL CATÀLEG DE LA XARXA DE GOVERNS LOCALS DE L'ANY 2023-2027**

#### **1.- DEFINICIO I OBJECTE DE LA CONVOCATORIA**

1.1. En el marc de fons de prestació "Plans Locals d'Ocupació" finançat per la Diputació de Barcelona, i en base a la Línia de modalitat de suport als plans locals d'ocupació, és objecte de la present convocatòria la selecció, per concurs lliure, per cobrir els següents llocs de treball:



Ajuntament de  
La Torre de Claramunt

Denominació: Operari/a polivalent
Número de contractes: 2
Tipus de contracte: Temporal a jornada completa, per la millora de suport a la contractació de personal.
Jornada laboral: Torns de mati o tarda, en funció de l'organització del servei. Disponibilitat per urgències o modificació del torn assignat.
Durada: 6 mesos
Retribució mensual bruta: 1.399,93€

### 1.2. Funcions generals del lloc de treball:

- Realitzar els treballs vinculats a la neteja, petites reparacions, obres i manteniment basic tant a la via pública com a les dependències municipals, zones verdes i camins.
- Realitzar tasques de manteniment integral de parcs i jardins ,amb els vehicles necessaris per la realització dels mateixos sota les indicacions del seu superior.
- Realitzar tasques de neteja de carrers, tasques de jardineria i poda als parcs i jardins del municipi i les instal·lacions i equipaments municipals.
- Realitzar el transport càrrega, descàrrega i distribució de materials eines i equipaments propis de la brigada.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària ( carpes, tarimes, trasllat de mobiliari llums, etc,) pel desenvolupament de 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 pel seu estat de conservació i tenir cura de la seva reparació si es necessari.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- Realitzar tasques de taquiller a la piscina municipal si fos el cas o conserges en els diferent equipaments municipals.
- Vetllar per 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 treball, utilitzant adequadament els equips relacionals 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 qui li siguin atribuïdes.

## 2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Ajuntament de La Torre de Claramunt, Plaça de l'Ajuntament, 1 CP 08789  
Telèfon 93 801 03 29 Fax 93 801 08 17 a/e [torre@latorredeclaramunt.cat](mailto:torre@latorredeclaramunt.cat)



Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat pendents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent.
- Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocopia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- No estar realitzant cap activitat retribuïda de caràcter temporal(per compte propi o aliè).
- No cotitzar a cap dels 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.
- No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- Estar en situació de demandant d'ocupació no ocupat/da, inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya (DONO).
- Estar en possessió de la titulació mínima exigida Certificat d'estudis primaris.
- Posseir el carnet de conducció B
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.



Ajuntament de  
La Torre de Claramunt

- 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 web municipal.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la 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.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació que han aportat.

### 3.- 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), dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat funcional i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

#### 3.1 Tramitació de la sol·licitud:

La instància per prendre part al procés selectiu està disponible a la pàgina web municipal [www.latorredeclaramunt.cat](http://www.latorredeclaramunt.cat), i a les oficines de l'OAC de l'Ajuntament de La Torre de Claramunt, es podrà presentar:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats 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 de la Torre de Claramunt de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00.
- c) La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### 3.2 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases i la convocatòria es publicaran en el butlletí oficial de la província i en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i al e-tauler de l'Ajuntament de la Torre de Claramunt.

El termini de presentació de les sol·licituds es de vint dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya.



A partir de la convocatòria al BOPB i DOGC tots els anuncis, s'exposaran al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de la Torre de Claramunt.

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

1. Fotocopia DNI, NIE o passaport vigent.
2. Fotocopia del carnet de conduir B.
3. Fotocòpia de l'acreditació d'estar inscrit/a al SOC com a demandant d'ocupació, on consti l'antiguitat com a demandant.(DONO)
4. Curriculum vitae personal o professional amb la informació mínima següent:
  - Dades personal i de contacte
  - Formació acadèmica reglada.
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs.
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
5. Fotocopia 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 correctament 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.**
6. Qualsevol altra documentació que acrediti la situació personal-familiar indicada a la base 6.4.

#### 4.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

4.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, 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 de les persones aspirants admeses i excloses.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en el tauler electrònic d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Per a 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.

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu 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 deu 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 els 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 corporació i a 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 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

4.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

4.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, 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.

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

4.8. 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

## 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per un mínim de tres membres titulars i tres membres suplents. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses. A ser possible es procurarà la representació paritària de dones i homes en la seva composició.



La secretaria del tribunal recaurà en un dels seus membres, funcionari/ària de carrera de la corporació.

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

5.3. La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplent i es farà per Decret de l'Alcaldia -Presidència.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

## 6) CRITERIS:

6.1.-Experiència laboral màxim 6 punts:

1.- Experiència laboral en el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional a l'Administració pública: 0,3 punts per mes treballat, fins a un **màxim de 3 punts**. No es computaran períodes inferiors a un mes.



2.- Experiència laboral en el desenvolupament de funcions anàlogues en el seu contingut professional en el sector privat: 0,2 punts per mes treballat, fins a un **màxim de 3 punts**. No es computaran períodes inferiors a un mes.

6.2 .- Cursos de formació complementària que tinguin relació amb les tasques objecte del contracte: 0,2 punt per cada 10 hores de formació acreditada, fins a un **màxim de 2 punts**. No es computaran formacions inferiors a 10 hores, ni formacions realitzades amb anterioritat als 10 últims anys, a comptar des de la data d'inici d'aquest procés de selecció. Mitjançant certificat corresponent.

6.3 .- Altres mèrits que consideri l'òrgan seleccionador:

-Estar inscrit al SLO de La Torre de Claramunt: **1 punts**

6.4 .- Valoració dels criteris socioeconòmics del candidat: fins a un màxim **4 punts**

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.

Aquestes dades econòmiques o de la situació familiar que es vulguin acreditar es comprovaran amb certificats d'ingressos dels candidats i de la seva unitat familiar i amb el llibre de família, carnet de família monoparental, etc.

6.5 Entrevista personal: fins a un **màxim de 5 punts**.

Durant el desenvolupament de la mateixa, l'òrgan seleccionador podrà demanar als candidats una exposició breu, de forma oral, sobre algun tema relacionat amb les tasques a realitzar o com resoldrien un cas pràctic.

L'entrevista personal valorarà molt especialment les possibilitats d'ocupabilitat futura dels/les candidats/ates, així com les habilitats i/o aptitud de les persones envers el lloc de treball, i



tindrà caràcter eliminatori, de tal manera que els candidats que no obtinguin una puntuació igual o superior als 2 punts en aquesta prova quedaran exclosos del procés. Es tindran en compte i es puntuaran els següents indicadors:

	Indicador de valoració	Puntuació
A)	Adequació dels candidats a les necessitats del servei, (coneixements, habilitats)	De 0 a 1 punt
B)	Aptitud /Actitud envers el lloc de treball: interès per l'ocupació, possibilitat d'adaptació a canvis (de tasques, de llocs de treball, d'horaris), capacitat per treballar en equip, capacitat per treballar amb col·lectius socialment vulnerables.	De 0 a 2 punt
C)	Nivell de participació a l'entrevista: claredat en l'exposició, transmissió correcta i objectivitat de les respostes, capacitat per entendre i assimilar la informació rebuda	De 0 a 1 punt
D)	Possibilitats d'ocupabilitat futura / Millora en l'accés al mercat de treball	De 0 a 1 punt

## 7.- 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 les dues persones que hagi tingut major puntuació i l'eleva 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.

## 8.- ALTRES ASPECTES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

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



Ajuntament de  
La Torre de Claramunt

previst en aquestes bases.

La publicació dels resultats es faran públics en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de la Torre de Claramunt.

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 de la Torre de Claramunt per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

## 9- 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, sens 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 el 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.

La Torre de Claramunt, 26 de març de 2026

Lluís Colau i Asensio Secretari Interventor accidental



Ajuntament de  
La Torre de Claramunt

## ANNEX.

**INSTÀNCIA DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A COBRIR (2) PLACES DE OPERARIS POLIVALENTS, BENEFICIARIS DEL PLA D'OCUPACIÓ-2026, SUBVENCIAT PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, AMB EL FONS DE PRESTACIÓ DELS "PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ", EN EL MARC DE LA CONVOCATÒRIA DEL CATÀLEG 2026 DEL PLA DE CONCERTACIÓ XARXA DE GOVERNS LOCALS DE L'ANY 2024-2027.**

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms / Raó Social		DNI / NIF /NIE/ Passaport	
Adreça		Codi Postal	Municipi
Província	Telèfon mòbil	Telèfon	Adreça electrònica

**Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud (heu de disposar de certificat digital)**

### EXPOSO:

Que m'he assabentat de la convocatòria del procés de selecció per a cobrir (2) dues places laborals temporals d'operaris polivalents de la brigada municipal, en un Pla Local d'Ocupació subvencionat per la Diputació de Barcelona, amb el fons de prestació dels "Plans Locals d'Ocupació", en el marc de la convocatòria del Catàleg 2026 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2024-2027.

Que reuneixo els requisits establerts en les bases de la convocatòria per poder participar en l'esmentat procés de selecció.

Que dispo de tota la informació que regula el procés selectiu.

Que dono el meu 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.

Que desitjo poder participar en el procés selectiu corresponent a la plaça o a les places següents:

**Operari/a polivalent de la Brigada Municipal.**

Que autoritzo l'Ajuntament de la Torre de Claramunt, en relació a aquesta sol·licitud, que m'envii les comunicacions de forma electrònica.

Que autoritzo a l'Ajuntament de la Torre de Claramunt a sol·licitar a altres administracions la  
Ajuntament de La Torre de Claramunt, Plaça de l'Ajuntament, 1 CP 08789  
Telèfon 93 801 03 29 Fax 93 801 08 17 a/e [torre@latorredeclaramunt.cat](mailto:torre@latorredeclaramunt.cat)

