



Expedient núm.: 1411/2019

Procediment: Convocatòria de selecció

## ANUNCI

Per resolució de l'alcaldia número 2019/0811, de data 04/09/2019, han estat aprovades les bases del procés de selecció per a cobrir tres llocs de treball, en règim laboral temporal, dins del marc del Programa de foment de l'ocupació local 2019-2020 de la Diputació de Barcelona, quin literal diu:

### BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR TRES LLOCS DE TREBALL ARRAN DEL PROGRAMA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ 2019-2020

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria, mitjançant el procediment de concurs, és la selecció de 3 treballadors/res en règim laboral temporal dins del marc del Programa de foment de l'ocupació local 2019-2020 de la Diputació de Barcelona.

Aquesta convocatòria respon a la voluntat d'aquest Ajuntament de promoure iniciatives per al foment de l'ocupació de les persones en situació d'atur, especialment aquelles que per diferents circumstàncies es troben en risc d'exclusió laboral. L'objectiu és millorar l'ocupabilitat de les persones del municipi a través del desenvolupament d'una activitat laboral d'interès general en el sector públic.

La font de finançament d'aquesta política activa d'ocupació resta condicionada al programa complementari de foment de l'ocupació local 2019-2010 de la Diputació de Barcelona. Per això, la Diputació de Barcelona dota els municipis d'un fons específic per a:

- Promoure la contractació de persones en situació d'atur per oferir-los noves oportunitats laborals.
- Reforçar el paper estratègic dels ens locals per contribuir al desenvolupament econòmic, al foment de l'ocupació i al benestar de la ciutadania.
- Complementar l'execució de les activitats d'interès general, social i econòmic impulsades pels ens locals.
- Millorar la capacitació i qualificació professional de les persones en situació d'atur per afavorir una major ocupabilitat.

1.2 Les persones seleccionades seran contractades en règim laboral temporal segons les condicions econòmiques i horàries establertes a les presents bases de selecció i per a la realització del projecte corresponent segons el servei municipal d'assignació. Les retribucions salarials estipulades a la present convocatòria de selecció resten equiparades amb les aprovades al Capítol u del Pressupost municipal 2019.





1.3 Amb el mateix procés de selecció es constituirà una borsa de treball a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions derivades dels mateixos llocs de treball convocats.

1.4 El termini de vigència de la borsa de treball es perllongarà fins el final del Programa complementari de foment de l'ocupació local 2019-2020 de la Diputació de Barcelona, 2a edició 2019.

### SEGONA. FUNCIONS I CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

- **Oficial 2a brigada jardineria:**

Grup de classificació: C2

Contracte laboral temporal amb una durada de 9 mesos

Horari: jornada sencera intensiva ordinària (matins)

Retribució bruta mensual: 1.501,85 €

La present convocatòria de selecció estableix la provisió de dos llocs de treball d'Oficial de segona de jardineria.

Període de prova d'un 1 mes

Funcions del lloc de treball:

- o Dependència orgànica i funcional de l'Àrea de Territori de l'Ajuntament de Sentmenat per dur a terme desbrossada i neteja de zones verdes, preparació de terrenys i manteniments de jardineria en parcs i jardins.
- o Manteniments diversos de medi natural: recuperació i neteja de fonts, manteniment d'itineraris, elements d'interès cultural i treballs silvícoles/forestals diversos.
- o Utilització d'eines manuals i mecàniques requerides habitualment per realitzar les tasques assignades, tenint cura de la utilització correcta del material (desbrossadora, bufadora, motosserra). Podran conduir vehicles de la brigada per els desplaçaments i transport dels materials.
- o Altres tasques assignades pel jeràrquic superior.

- **Auxiliar administratiu de suport informàtic:**

Grup de classificació: C2

Contracte laboral temporal amb una durada de 7 mesos

Horari: jornada sencera intensiva ordinària (matins)

Retribució bruta mensual: 1.528,34 €

Període de prova d'un mes

Funcions del lloc de treball:

- o Estarà assignat al servei d'informàtica municipal per dur a terme tasques d'auxiliar administratiu específiques del servei gestionant la tramitació administrativa a través del Gestiona (contractació menor i licitacions).
- o Suport als treballadors/es municipals amb el gestor d'expedients electrònics intern, Gestiona.
- o Actualitzacions de Software bàsic i del Hardware municipal: Java, antivirus, Office, ...
- o Depuració de tercers a la base de dades municipal.
- o Altres tasques assignades pel jeràrquic superior.

### TERCERA. REQUISITS GENERALS DELS I LES ASPIRANTS

Per tal de poder accedir a la fase de selecció, les persones aspirants hauran de reunir, el darrer dia dins del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:





- a) Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

- c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària o equivalent a efectes laborals, segons estableixen les Directives comunitàries.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport o que tingui la competència.

- d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Es podrà informar sobre aquesta situació en la data de presentació de la sol·licitud però també és imprescindible acreditar la situació d'atur en el moment de contractació de les persones seleccionades.
- g) No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Real Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.
- h) Complir les condicions per a exercir les funcions de la plaça objecte de la convocatòria.

Els aspirants amb capacitats diferents han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i





concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

#### QUARTA. CINQUENA. PUBLICITAT

4.1 La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, anotació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

4.2 La publicitat de totes les resolucions de l'òrgan seleccionador es durà a terme a l'E-Tauler de l'Ajuntament de Sentmenat.

#### CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sentmenat, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC, i s'han d'adreçar a la presidència de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.2 Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a les oficines de correus, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació.

Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

5.3 Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar (D'acord amb el Model **Annex I** de les presents bases):

- Currículum Vitae degudament actualitzat.
- Relació nominal dels mèrits al·legats (D'acord amb el Model Annex II de les presents bases). Aquest document s'utilitzarà per determinar la puntuació en la fase de concurs, per la qual cosa, cal especificar el compliment dels requisits i descriure amb dates d'inici i finalització els mateixos, incorporats a la relació nominal dels documents que es presentin indicada en el mateix ordre que s'aporten.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en





- compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- Fotocòpia del DNI. Aquelles persones aspirants que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al ser càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb un contracte.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (C1). L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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 de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat/da per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
- Declaració Jurada de no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions. (D'acord amb el Model Annex II de les presents bases)
- Declaració Jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública. (D'acord amb el Model Annex II de les presents bases).

5.4 En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

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

5.6 Les persones amb discapacitat han de fer constar en la seva sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del 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 (DOGC núm. 2852, de 22.03.1999).

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article





5.7 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

5.8 No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que hagin superat el procés selectiu. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

5.9 La resta de requisits establerts a la Base tercera s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés selectiu i només per part de les persones que l'hagin superat.

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

## SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la pàgina web municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.

6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si no es produeix la presentació de l'esmena dels defectes imputats, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

6.3 La presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

6.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la pàgina web municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins la finalització del procés.

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

6.6 Advertir 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.





## SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació preferentment funcionaris/àris de carrera i/o personal laboral fix, formades per un president i dos vocals, amb la següent distribució:

President/a: Manel Jiménez Monteagudo, Tècnic coordinador de Promoció Econòmica

Suplent: Herminia Perales Lasierra, Tècnica d'Intermediació laboral

Vocal: Enric Teixdor Martínez, Arquitecte tècnic

Suplent: Angie Gil Castrillo, Arquitecta municipal

Vocal: Josep Torras Cardona, Tècnic d'Informàtica

Suplent: Neus Olivé Rosson, Tècnica de Recursos Humans

Secretària: Patrícia Sepúlveda Rodríguez

Suplent: Cristina González Martínez

Personal tècnic d'assessorament amb veu i sense vot:  
Carles Pujol Rubio, Tècnic coordinador de Serveis Socials  
Pau Sampérez Borràs, Tècnic assessor de Medi Natural

7.2 Les funcions de Secretària del tribunal, seran desenvolupades per un empleat públic de la Corporació, que actuarà sense veu ni vot.

7.3 La designació dels/de les membres del tribunal qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

7.4 La designació nominal dels membres dels tribunals es regirà pels mateixos mecanismes de publicitat.

7.5 L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic els/les membres del tribunal qualificador no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els mateixos.

7.6 El tribunal qualificador podrà comptar amb assessors especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del tribunal.

7.7 En qualsevol moment, el tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

7.8 El Tribunal qualificador podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin





podut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

7.9 El tribunal qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria, disposant el president del tribunal del vot de qualitat per tal de dirimir els empats.

7.10 El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

7.11 La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

### VUITENA. FASE DE CONCURS

Els candidats/tes hauran de disposar de les capacitats generals requerides per desenvolupar les tasques habituals dels llocs de treball. Així mateix, es valoraran els mèrits que es detallen a continuació:

#### 8.1 Experiència professional (màxim 3 punts)

Es valorarà l'experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies o equivalents al lloc de treball a ocupar (màxim 3 punts).

De 3 a 6 mesos	0.5 punts
De 7 a 12 mesos	1 punts
Entre 1 i 3 anys	2 punts
Més de 3 anys	3 punts

#### 8.2 Formació reglada (màxim 2 punts)

S'haurà d'acreditar la titulació mínima requerida: Graduat en ESO o equivalent a efectes laborals. En cas de certificar una titulació superior a la requerida i relacionada amb les funcions del lloc de treball:

CFGM / FP	1 punt
Batxillerat / CFGS	1 punts

#### 8.3 Formació complementària (màxim 2 punts)

Formació Complementària relacionada amb les funcions del lloc de treball i acreditada:

Menys de 10 hores o sense especificar-les	0,10 punts
De 10 a 39 hores	0,20 punts
De 40 a 79 hores	0,30 punts
Més de 80 hores	0,50 punts

#### 8.4 Temps en situació d'atur (2 punts)





La data de referència per estipular aquest càlcul serà la coincident amb la Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO) tramesa per l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) presencial o telemàticament.

D'1 a 6 mesos	0,5 punts
De 6 mesos a 18 mesos	1 punt
A partir de 18 mesos	2 punts

### 8.5 Situació personal (7 punts)

Participació en accions de recerca de feina. Realització de cursos, sessions i tallers, inscripció a ofertes, assistències a l'aula oberta de recerca de feina... (S'acreditarà per mitjà de l'informe d'itinerari personal de Xaloc a la data de publicació de les bases).

Entre 5 i 14 participacions als últims 6 mesos	0,5 punts
Entre 15 i 24 participacions als últims 6 mesos	1 punt
Més de 25 participacions als últims 6 mesos	2 punts

Informe dels serveis socials municipals que determini la situació de risc d'exclusió social o certificat de discapacitat	1 punt
No haver participat en un pla d'ocupació de l'Ajuntament de Sentmenat de 6 mesos o més en els darrers 2 anys	1 punt

Entrevista personal	3 punts
---------------------	---------

## NOVENA. LLISTA D'APROVATS

9.1 Un cop finalitzada la qualificació dels / de les aspirants, el Tribunal remetrà l'acta de la sessió a l'Alcaldia i procedirà a la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent. Els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per cobrir temporalment les possibles vacants que es produeixin seguint l'ordre de puntuació obtinguda i per els llocs de treball estipulats a la present convocatòria de selecció.

9.2 El tribunal qualificador elevarà a l'alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que l'alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i que integraran la corresponent borsa de treball.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Sentmenat i a la seva seu electrònica, als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

## DESENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

10.1 Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que correspongui en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.





10.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament en 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, potestativament, 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'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

10.3 Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden 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'alcaldia.

Document signat electrònicament



Codi Validació: S355HWR3R92CCYEG-J7ESF-442 | Verificació: <http://sentmenat.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 12



ANNEX I

SOL·LICITUD CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DEL PROGRAMA DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ 2019-2020

PRIMER. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms:	NIF/CIF:
Adreça:	Telèfons:
Municipi:	Codi Postal:
Adreça de correu electrònic (a efectes de notificació)	

SEGON. EXPOSA

Que l'Ajuntament de Sentmenat ha publicat les bases generals reguladores del Pla d'Ocupació de Sentmenat – 2019 2a edició, per a la cobertura de 9 llocs de treball.

TERCER. DEMANA

Ser admès/a per aquesta convocatòria donat que accepto les bases d'aquesta, reuneixo totes les condicions exigides i adjunto la següent documentació:

- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia del DNI/NIE.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Informe de períodes d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Informe d'itinerari personal a la borsa de treball.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Copia del carnet de conduir (si s'escau).
- Acreditació del grau de discapacitat (certificat de reconeixement de discapacitat, percentatge i tipus) (si s'escau).
- Informe dels serveis socials en el cas de famílies en programes d'ajut social.
- Tots aquells documents que consideri el candidat i que aportin informació d'interès (fotocòpies de contractes de treball, certificats d'empresa, etc.
- Declaració de responsable segons model Annex II.

Lloc de treball al que vull optar (posar l'ordre en que vol optar Ex. 1-2..)

Denominació	Ordre de prioritat
Oficial 2a brigada jardineria (2 llocs)	
Auxiliar administratiu de suport informàtic	



Codi Validació: S355HWR3R92CCYEG-J7ESF-442 | Verificació: <http://sentmenat.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12



ANNEX II

DECLARACIÓ DE RESPOSABLE

1. DADES PERSONALS (Camps obligatoris)

Nom i Cognoms:	NIF/CIF:
Adreça:	Telèfons:
Municipi:	Codi Postal:
Adreça de correu electrònic (a efectes de notificació)	

2. DECLARO:

- Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació.
- Estar en situació legal d'atur, demostrada mitjançant inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya. Caldrà acreditar aquesta situació en la data de presentació de la sol·licitud i també en el moment de contractació de les persones seleccionades.
- No estar donat d'alta a cap règim de la Seguretat Social, en els termes del Real Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
- No trobar-me comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- Tenir la nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per al Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així com els/les estrangers/eres residents legalment.
- No haver estat contractat/da en cap projecte de Pla d'ocupació municipal complert en la convocatòria de l'any 2018.
- Estar inscrit al Servei Local d'Ocupació de Sentmenat.
- Que dispenso de carnet de conduir tipus B (adjunto fotocòpia).
- Que sóc una persona amb discapacitat igual o superior al 33 % (adjunto fotocòpia de la resolució).
- Que resideixo a Sentmenat.

Sentmenat, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019



Codi Validació: S355HWR3R92CCYEGJ7ESF442 | Verificació: <http://sentmenat.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12